



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



ของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่  
อำเภอเวียงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

.....  
งานกรรเจ้ำหน้าทึ  
ฝ่ายบริหารงานท้วไป สำนักปลัดเทศบาล  
[www.wykklocal.go.th](http://www.wykklocal.go.th)



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงใหญ่  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ รอบที่ ๕ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ เลขาธิการ ก.ท.จ.ขอนแก่น ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ก.ท.จ.ขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้วตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

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 เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลแวงใหญ่	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแวงใหญ่	๓๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๙

### ภาคผนวก

- ๑) ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล
- ๒) ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล
- ๓) คำสั่งการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
- ๔) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
- ๕) คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

\*\*\*\*\*

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการนำมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่ง พนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของให้เทศบาลตำบลแวงใหญ่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลแวงใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลแวงใหญ่ ดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลแวงใหญ่มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลได้

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลแวงใหญ่ ได้ดำเนินการกำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและเทศบาล รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลและจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการใ้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ กำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ตั้งอยู่หลักกิโลเมตรที่ ๑๗ ของถนนสายชนบท - กุดจู้ หมู่ที่ ๓ ตำบลเวียงใหญ่ อำเภอเวียงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น มีพื้นที่ ๒๖.๗๐ ตารางกิโลเมตร ห่างจากจังหวัดขอนแก่น ๗๒ กิโลเมตร และห่างจากกรุงเทพมหานคร ๓๗๒ กิโลเมตร

#### ๑) อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อ เขตพื้นที่ตำบลวังแสงและตำบลห้วยแก อำเภอชนบท
ทิศใต้	ติดต่อ เขตพื้นที่ตำบลคอนฉิม อำเภอเวียงใหญ่ และตำบลหัวทุ่ง อำเภอพล
ทิศตะวันตก	ติดต่อ เขตพื้นที่ตำบลวังแสง อำเภอชนบท
ทิศตะวันออก	ติดต่อ เขตพื้นที่ ตำบลปอแดง อำเภอชนบท และตำบลหนองแวงนางบัว อำเภอพล

#### ๒) ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ น้ำท่วมไม่ถึง บริเวณทิศเหนือของชุมชนมีลำห้วยยางไหลผ่านจากทิศตะวันตกไปยังทิศตะวันออก และทางด้านตะวันออกของชุมชน มีลำห้วยหนองเอียนไหลผ่านพื้นที่จากทิศตะวันออกเฉียงเหนือไหลไปด้านทิศใต้ของชุมชน ซึ่งลำห้วยทั้งสองสายนี้เป็นแนวสันแบ่งเขตอำเภอชนบทกับอำเภอเวียงใหญ่ และเป็นแหล่งน้ำธรรมชาติที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร นอกจากนี้ในบริเวณใจกลางชุมชนมีสระหนองแวงเป็นสระน้ำขนาดใหญ่ใช้สำหรับอุปโภค บริโภคของประชาชนในเขตชุมชน

#### ๓) เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๗ หมู่บ้าน/ชุมชน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านเวียงใหญ่
- หมู่ที่ ๒ บ้านดอนบาลไท
- หมู่ที่ ๓ บ้านหัวหนองแวง
- หมู่ที่ ๔ บ้านหนองกระรอก
- หมู่ที่ ๕ บ้านบะแค
- หมู่ที่ ๖ บ้านเวียงพัฒนา
- หมู่ที่ ๗ บ้านเมืองทอง

#### ๔) จำนวนประชากร (ณ วันที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ภายในเขตเทศบาลตำบล

เวียงใหญ่ มีประชากรทั้งหมด ๕,๑๗๘ คน แยกเป็นชาย ๒,๕๐๓ คน หญิง ๒,๖๗๕ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๖๐๐ ครัวเรือน ความหนาแน่นประชากรเฉลี่ย ๑:๑๙๓ (ตารางกิโลเมตร/คน) หมู่บ้านที่มีจำนวนประชากรมากที่สุดคือ บ้านหัวหนองแวง หมู่ที่ ๓ มีจำนวน ๑,๐๕๘ คน ส่วนหมู่บ้านที่มีจำนวนประชากรน้อยที่สุดคือ บ้านบะแค หมู่ที่ ๕ มีจำนวน ๕๖๓ คน

ข้อมูลประชากรย้อนหลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงใหญ่

หมู่ที่	๒๕๕๔			๒๕๕๕			๒๕๕๖			๒๕๕๗ (ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน ๒๕๕๗)		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
๑	๓๘๐	๔๔๑	๘๒๑	๓๗๙	๔๔๐	๘๑๙	๓๗๖	๔๔๙	๘๒๕	๓๗๘	๔๓๖	๘๑๔
๒	๓๘๖	๔๑๔	๘๐๐	๓๘๓	๔๑๕	๗๙๘	๓๗๕	๔๑๙	๗๙๔	๓๗๓	๔๑๗	๗๙๐
๓	๕๑๓	๕๕๒	๑,๐๖๕	๕๑๓	๕๕๕	๑,๐๖๘	๕๑๙	๕๕๑	๑,๐๗๐	๕๐๕	๕๕๓	๑,๐๕๘
๔	๓๘๕	๓๘๖	๗๗๑	๓๘๔	๓๘๓	๗๖๗	๓๙๒	๓๘๘	๗๘๐	๔๐๑	๓๙๖	๗๙๗
๕	๒๖๕	๒๘๙	๕๕๔	๒๖๕	๒๘๙	๕๕๔	๒๖๑	๒๙๓	๕๕๔	๒๖๙	๒๙๔	๕๖๓
๖	๒๘๙	๓๐๓	๕๙๒	๒๘๙	๓๐๒	๕๙๑	๒๘๘	๒๙๙	๕๘๗	๒๙๔	๒๙๒	๕๘๖
๗	๒๘๗	๒๗๘	๕๖๕	๒๘๓	๒๗๖	๕๕๙	๒๘๗	๒๗๘	๕๖๕	๒๘๓	๒๘๗	๕๗๐
รวม ทั้งสิ้น	๒,๕๐๕	๒,๖๖๓	๕,๑๖๘	๒,๔๙๖	๒,๖๖๐	๕,๑๕๖	๒,๔๙๘	๒,๖๗๗	๕,๑๗๕	๒,๕๐๓	๒,๖๗๕	๕,๑๗๘

๕) จำนวนครัวเรือนทั้งหมด (ณ วันที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ๑,๖๐๐ ครัวเรือน

สถิติจำนวนครัวเรือนย้อนหลัง ๓ ปี

หมู่ที่	หน่วย	ข้อมูลครัวเรือนตำบลเวียงใหญ่			
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗ (ณ วันที่ ๒ เดือนเมษายน)
๑	ครัวเรือน	๒๑๒	๒๑๓	๒๑๘	๒๑๙
๒	ครัวเรือน	๑๙๙	๑๙๙	๒๐๔	๒๐๕
๓	ครัวเรือน	๔๐๘	๔๑๒	๔๒๒	๔๕๒
๔	ครัวเรือน	๑๖๕	๑๖๗	๑๖๙	๑๖๙
๕	ครัวเรือน	๑๔๗	๑๔๗	๑๕๐	๑๕๒
๖	ครัวเรือน	๑๕๓	๑๕๔	๑๕๕	๑๕๗
๗	ครัวเรือน	๒๑๓	๒๑๕	๒๒๔	๒๔๖
รวม ทั้งสิ้น	ครัวเรือน	๑,๔๙๗	๑,๕๐๗	๑,๕๔๒	๑,๖๐๐

## ๖) ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม

- สถานศึกษา นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนโรงเรียน (โรง)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนครู (คน)	จำนวนบุคลากรทางการศึกษา (คน)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๙๙	๓	๒
ระดับอนุบาล (ร.ร.เอกชน)	๑	๑๒๗	๓	๑
ระดับประถม(รัฐบาล)	๒	๒๙๒	๒๓	๑๒
ระดับประถม(เอกชน)	๑	๑๗๓	๑๗	๓
ระดับมัธยม	๑	๘๔๓	๔๐	๑๖
ระดับอาชีวศึกษา	-	-	-	-
ระดับอุดมศึกษา	-	-	-	-

- ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อประเพณี	เดือนที่จัดงาน (เดือนที่ ๑-๑๒)	รายละเอียด (จุดเด่น)
๑	ประเพณีทอดกฐิน	๑๐ , ๑๑	ถวายผ้าพระกฐิน
๒	ประเพณีลอยกระทง	๑๑	ประกวดขบวนแห่ กระทง นางนพมาศ
๓	ประเพณีสงฆ์ทำยี่เป็ง-ต้อนรับปีใหม่	๑๒ , ๑	แข่งขันกีฬาพื้นบ้าน ทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่
๔	ประเพณีสงกรานต์	๔	รดน้ำดำหัวขอพรผู้สูงอายุ
๕	ประเพณีจัดงานวันวิสาขบูชา	๕	ทำบุญตักบาตร เวียนเทียน
๖	ประเพณีแห่เทียนพรรษา	๗	ถวายเทียนพรรษา เวียนเทียน
๗	ประเพณีบุญบั้งไฟ	๖	แข่งขันจุดบั้งไฟ ประกวดขบวนแห่
๘	งานฉลองศาลเจ้าพ่อหนองโบสถ์และศาลเจ้าพ่อปู่ตา	๕ , ๖	พิธีบวงสรวงขอฝน

## ๗) สาธารณสุข - แพทย์และเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุข

จำนวนแพทย์	-	คน
จำนวนพยาบาล	๒	คน
จำนวนทันตแพทย์	๑	คน
ทันตภิบาล	-	คน
จำนวนเภสัชกร	๑	คน
จำนวน อสม.	๑๑๔	คน
จำนวนสาธารณสุขชุมชน	๑	คน



## - สถานพยาบาล

จำนวนโรงพยาบาลรัฐ	-	แห่ง
จำนวนโรงพยาบาลเอกชน	-	แห่ง
จำนวนศูนย์บริการสาธารณสุข	๑	แห่ง
จำนวนคลินิกเอกชน	๔	แห่ง
จำนวนร้านขายยา	๒	แห่ง

## - โรคระบาด

ที่	ชื่อโรคระบาด	เดือนที่ระบาด (ระบุตัวเลขเดือน ๑-๑๒)
	-	

## ๘) ด้านสังคมและการสงเคราะห์

## - คนชรา คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์

	ปี ๒๕๕๔		ปี ๒๕๕๕		ปี ๒๕๕๖	
	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ได้รับการช่วยเหลือ (คน)	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ได้รับการช่วยเหลือ (คน)	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ได้รับการช่วยเหลือ (คน)
คนชรา	๗๔๔	๖๙๓	๘๓๐	๖๘๑	๗๕๐	๗๕๐
คนพิการ	๗๖	๗๖	๗๔	๗๔	๗๙	๗๙
ผู้ป่วยเอดส์	๖	๖	๖	๖	๖	๖

## - ศาสนสถาน

- (๑) วัดหรือสำนักสงฆ์ ๘ แห่ง  
 (๒) โบสถ์ ๑ แห่ง  
 (๓) มัสยิด - แห่ง  
 (๔) ศาสนสถานอื่นๆ - แห่ง

## - ศาสนา และผู้นับถือศาสนา

- (๑) นับถือศาสนาพุทธ ๓,๘๒๖ คน  
 (๒) นับถือศาสนาคริสต์ ๒๓ คน  
 (๓) นับถือศาสนาอิสลาม ๕ คน

## - สุสาน

- (๑) เมรุเผาศพ ๖ แห่ง

๙) คุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตตำบลเวียงใหญ่ปี ๒๕๕๗

การจัดเก็บข้อมูล จปฐ ปี ๒๕๕๗ จากครัวเรือนในเขตเทศบาล จำนวน ๑,๐๐๑ ครัวเรือน  
จำนวน ๗ หมู่บ้าน

๑๐) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ตำรวจ ๗๒ นาย
- เจ้าหน้าที่ด้านการป้องกัน ๖ นาย
- สมาชิก อปพร. ๑๒๒ นาย
- (๑) ศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
  - สถานีดับเพลิง ๑ แห่ง
  - พนักงานดับเพลิง ๕ คน
- (๒) ยานพาหนะและอุปกรณ์ดับเพลิง
  - รถดับเพลิง ๒ คัน
  - รถยนต์บรรทุกน้ำ ๑ คัน
  - รถกระเช้า ๑ คัน
  - ถังดับเพลิง ๓๐ ถัง
- (๓) เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ข้าราชการประจำ ๑ คน
  - พนักงานประจำ ๒ คน
  - ลูกจ้าง ๓ คน
  - อปพร. ๑๒๒ คน

๑๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

-ระบบโครงข่ายถนน

ที่	ประเภทถนน	ชื่อถนน	ความยาวถนน (กม)
๑	ลาดยาง	ถนนเวียงใหญ่ – ห้วยยาง	๒๐.๘๕
๒	ลาดยาง	ถนนรพช.หมายเลข ๔๐๕๒	๑.๖๖๑
๓	ลาดยาง	ถนนประชาราษฎร์บำรุง	๐.๑๘
๔	ลาดยาง	ถนนรพช.หมายเลข ๓๐๓๐ สายเวียงใหญ่-ห้วยศรี	๗.๒๗๖
๕	ลาดยาง	ถนนสุขาภิบาล ๑	๑.๑๐
๖	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนพูลสมหวัง	๐.๓๕๐
๗	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนสุริยราษฎร์บำรุง	๐.๗๘๐
๘	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนสารธรรมารมณ์	๐.๓๖๐
๙	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนชูเจริญ	๐.๔๕๐
๑๐	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนไผ่สีทอง	๐.๔๑๐
๑๑	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนอิสระ	๐.๓๔๐
๑๒	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนแฉวมอพัฒนา	๐.๓๒๐
๑๓	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนวิเศษสิงห์ศรี	๐.๔๐๐

ที่	ประเภทถนน	ชื่อถนน	ความยาวถนน (กม)
๑๔	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนร่วมมิตร	๐.๓๗๐
๑๕	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนราษฎร์บูรณะ	๐.๔๑๐
๑๖	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนประชาร่วมใจ	๑.๑๕๐
๑๗	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนประชาชนุสรณ์	๐.๒๖๐
๑๘	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนประชาราษฎร์บำรุง	๑.๑๒๐
๑๙	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนพรมราช	๐.๓๘๐
๒๐	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนรอบหมู่บ้านด้านทิศเหนือ	๐.๕๔๐
๒๑	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนรอบหมู่บ้านด้านทิศใต้	๐.๕๓๐
๒๒	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนดงอานนท์	๐.๓๑๐
๒๓	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนศิริราษฎร์บำรุง	๐.๖๒๐
๒๔	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนสารพัด	๐.๔๔๐
๒๕	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนประจักษ์	๐.๔๗๐
๒๖	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ถนนประชาอุทิศ	๐.๕๓๐
๒๗	ลูกรัง	ถนนแวงใหญ่-โคกสว่าง	๓.๕๔๐
๒๘	ลูกรัง	ถนนยุทธศาสตร์	๓.๖๐๐
๒๙	ลูกรัง	ถนนโสกมูลหมา-ฝายหลวง	๑.๕๖๐
๓๐	ลูกรัง	ถนนศรีอุษุท	๐.๙๙๐
๓๑	ลูกรัง	ถนนแวงใหญ่-ทุ่งห้วย	๑.๑๑๐
๓๒	ลูกรัง	ถนนหนองอินทร์พัฒนา	๐.๘๖๐
๓๓	ลูกรัง	ถนนท่าเกวียนพัฒนา	๒.๗๔๐
๓๔	ลูกรัง	ถนนภูนารักษ์	๐.๗๘๐
๓๕	ลูกรัง	ถนนฝายราษฎร์-โนนตะกั่ว	๑.๘๕๐
๓๖	ลูกรัง	ถนนหนองเขียนพัฒนา	๐.๗๖๐
๓๗	ลูกรัง	ถนนท่าเกวียนพัฒนา ซอย ๑	๐.๕๒๐
๓๘	ลูกรัง	ถนนบะแค-โนนสวรรค์	๒.๑๕๐
๓๙	ลูกรัง	ถนนบะแค-หัวฝาย	๐.๗๘๐
๔๐	ลูกรัง	ถนนสระแดง	๑.๑๙๐
๔๑	ลูกรัง	ถนนหลุบกุ้ง	๓.๙๖๐
๔๒	ลูกรัง	ถนนแวงประชา	๑.๑๔๐
๔๓	ลูกรัง	ถนนกัลยา	๑.๐๔๐
๔๔	ลูกรัง	ถนนรวมญาติ	๐.๔๘๐

## - ระบบโครงข่ายถนน สะพาน

ที่	ประเภทสะพาน	ชื่อสะพาน	ความยาวสะพาน (กม.)
๑	คอนกรีต	ลำห้วยหนองเอียน หมู่ที่ ๗	๐.๐๕
๒	คอนกรีต	ลำห้วยหนองเอียน หมู่ที่ ๔	๐.๐๕

## - ประปา

ปริมาณการใช้น้ำประปา  ล้าน.ลบ.ม.

## - ไฟฟ้า

จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้  หลัง

## - การสื่อสารและโทรคมนาคม

จำนวนโทรศัพท์บ้าน  หมายเลข

จำนวนโทรศัพท์สาธารณะ  หมายเลข

## ๑๒) ด้านเศรษฐกิจ

## - อุตสาหกรรม

จำนวนโรงงาน  โรง

จำนวนแรงงาน  คน

## ๑๓) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## - ปริมาณน้ำกักเก็บ

ปริมาณน้ำกักเก็บ  ล้าน ลบ.ม.

ปริมาณน้ำที่ใช้ในการเกษตร  ล้าน ลบ.ม.

## - ทรัพยากรป่าไม้

ประเภทป่า	พื้นที่ป่าไม้ (ตร.กม.)
ชื่อป่าชุมชน ป่าชุมชนบ้านบะแค หมู่ที่ ๕	๐.๒๑
ชื่ออุทยานแห่งชาติ.....-.....	-

## - ทรัพยากรดิน ลักษณะการใช้ที่ดิน

ประเภทพื้นที่	จำนวนพื้นที่	หน่วย
พื้นที่พักอาศัย	๐.๙	ตร.กม.
พื้นที่พาณิชยกรรม	๐.๑๓	ตร.กม.

พื้นที่เกษตรกรรม	๑๓.๑๓	ตร.กม.
พื้นที่ตั้งหน่วยงานรัฐ	๐.๐๖	ตร.กม.
พื้นที่สวนสาธารณะ	๐.๐๑	ตร.กม.
พื้นที่สถานศึกษา	๐.๑๐	ตร.กม.
พื้นที่ว่างสาธารณะ	๐.๕๖	ตร.กม.
พื้นที่อื่น ๆ	๖.๐๔	ตร.กม.

**-ด้านสิ่งแวดล้อม**

ประเภทพื้นที่	จำนวนพื้นที่	หน่วย
จำนวนโรงบำบัดน้ำเสีย	-	แห่ง
จำนวนรถยนต์เก็บขยะ	๒	คัน
จำนวนสถานที่กำจัดขยะ	๑	แห่ง

**ข .ศักยภาพท้องถิ่น**

**๑) ศักยภาพโครงสร้างบุคลากรและกระบวนการบริหารงานบุคคล**

เทศบาลตำบลแวงใหญ่ มีการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยผู้ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นนายกเทศมนตรีคนปัจจุบัน คือ นายสุรพล เวียงวงษ์ โดยมีคณะบริหาร ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายสุรพล เวียงวงษ์	นายกเทศมนตรี	๐๘๕-๐๑๑๗๕๖๔
๒	นางประภาวรรณ บุญตา	รองนายกเทศมนตรี	๐๘๗-๔๓๗๕๐๔๕
๓	นายสายัณห์ วงษ์ช้าง	รองนายกเทศมนตรี	๐๘๙-๕๕๕๙๖๘๘
๔	นายวิเชียร ศรีวัฒนพงศ์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	๐๘๖-๖๓๘๑๔๕๑
๕	นางรัตนพร โคตรบรรเทา	เลขานุการนายกเทศมนตรี	๐๘๖-๒๒๘๓๘๖๒

**สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ประกอบด้วย**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายธिवะ พลัดศรีช่วย	ประธานสภาเทศบาล	๐๘๙-๘๔๑๑๗๕๐
๒	นายวิเชษฐ บุษศิริ	รองประธานสภาเทศบาล	๐๘๑-๐๔๘๐๖๗๘
๓	นายบุญถิ่น ทุมภานนท์	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๖-๒๒๒๑๑๙๑๙
๔	นายอนันต์ โคสภาดี	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๔-๐๓๒๕๔๐๑
๕	นายเลิง สุโข	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๖-๒๓๑๑๗๓๐
๖	นายธานินทร์ ศิริมงคลเมือง	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๙-๒๗๙๔๗๑๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๗	นายนิพนธ์ จันทร์เล็ก	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๙-๗๐๙๔๙๙๕
๘	นายสุรศักดิ์ สุขโข	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๙-๐๘๔๗๒๕๔
๙	นายสุทัศน์ บุคละ	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๙-๒๗๙๖๘๗๑
๑๐	นายคมกฤษ โทอิน	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๐-๗๕๘๐๗๙๒
๑๑	นายวสันต์ จันทร์หนองแขง	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๑-๑๘๗๙๕๖๔
๑๒	นางไมตรี ดีสม	สมาชิกสภาเทศบาล	๐๘๐-๗๖๔๓๐๒๔

## ๒) ศักยภาพด้านการคลัง

## สถิติรายรับย้อนหลัง ๓ ปี

รายรับ	รหัส	รับจริงปี ๒๕๕๔	รับจริงปี ๒๕๕๕	รับจริงปี ๒๕๕๖
รายได้จัดเก็บเอง				
<b>หมวดภาษีอากร</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๓๓๙,๘๓๔.๐๐</b>	<b>๓๔๗,๒๖๘.๖๐</b>	<b>๔๐๗,๔๔๑.๐๐</b>
(๑) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐๑	๒๒๑,๘๖๐.๐๐	๒๔๓,๔๑๓.๐๐	๒๗๗,๙๕๗.๐๐
(๒) ภาษีบำรุงท้องถิ่น	๑๐๒	๕๐,๕๕๕.๐๐	๕๕,๖๑๔.๐๐	๕๘,๙๔๙.๐๐
(๓) ภาษีป้าย	๑๐๓	๖๗,๔๑๙.๐๐	๕๘,๒๔๑.๖๐	๘๐,๕๓๕.๐๐
(๔) อากรการฆ่าสัตว์	๑๐๔	-	-	-
<b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต</b>	<b>๑๒๐</b>	<b>๔๔๑,๑๖๒.๐๐</b>	<b>๒๙๑,๖๐๑.๐๐</b>	<b>๒๘๑,๒๖๙.๐๐</b>
(๑) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์	๑๒๑	-	-	-
(๒) ค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม	๑๒๓	-	-	-
(๓) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	๑๒๕	-	-	-
(๔) ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย	๑๒๖	๑๔๔,๘๐๐.๐๐	๑๓๖,๖๔๐.๐๐	๑๖๖,๕๐๐.๐๐
(๕) ค่าธรรมเนียมเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล	๑๒๗	-	-	-
(๖) ค่าธรรมเนียมใช้สถานที่เสสมอาหาร	๑๒๘	-	๒,๓๐๐.๐๐	๔,๔๕๐.๐๐
(๗) ค่าธรรมเนียมฌาปนสถาน	๑๒๙	-	-	-
(๘) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร	๑๓๑	๒,๕๓๐.๐๐	๒,๔๒๐.๐๐	๒,๔๑๐.๐๐

รายรับ	รหัส	รับจริงปี ๒๕๕๔	รับจริงปี ๒๕๕๕	รับจริงปี ๒๕๕๖
(๙) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรทางบก	๑๓๗	๒๘,๘๕๕.๐๐	๒๗,๙๐๐.๐๐	๑๘,๑๕๐.๐๐
(๑๐) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายและ ข้อบังคับท้องถิ่น	๑๓๙	-	-	-
(๑๑) ค่าปรับการผิดสัญญา	๑๔๐	๒๑๕,๔๐๐.๐๐	๘๙,๐๕๒.๐๐	๓๐,๖๙๖.๐๐
(๑๒) ค่าปรับอื่น ๆ	๑๔๑	-	-	-
(๑๓) ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๑๔๒	-	-	-
(๑๔) ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	๑๔๕	-	-	-
(๑๖) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	๑๔๖	๕,๒๕๗.๐๐	๖,๓๑๐.๐๐	๘,๔๕๓.๐๐
(๑๗) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดย ใช้เครื่องขยายเสียง	๑๔๗	๒,๕๕๐.๐๐	๒,๖๙๙.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐
(๑๘) ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ	๑๔๘	๔๑,๗๗๐.๐๐	๒๔,๒๘๐.๐๐	๔๗,๐๑๐.๐๐
<b>หมวดรายได้จากทรัพย์สิน</b>	<b>๒๐๐</b>	<b>๗๗๒,๓๕๗.๙๒</b>	<b>๙๕๔,๙๗๘.๗๕</b>	<b>๑,๐๑๓,๑๕๓.๐๐</b>
(๑) ค่าเช่าหรือค่าบริการสถานที่	๒๐๒	๕๕๓,๑๒๐.๐๐	๕๘๒,๑๘๕.๐๐	๖๑๑,๙๒๐.๐๐
(๒) ดอกเบี้ย	๒๐๓	๒๑๙,๒๓๗.๙๒	๓๗๒,๗๙๓.๗๕	๔๐๑,๒๓๓.๐๐
(๓) เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่าง ๆ	๒๐๔	-	-	-
<b>หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการ พาณิชย์</b>				
(๑) เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะ การ	๒๕๑	-	-	-
<b>หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด</b>	<b>๓๐๐</b>	<b>๖๐๙,๘๓๔.๐๐</b>	<b>๓๐๑,๙๐๔.๐๐</b>	<b>๒๕๔,๘๙๖.๖๐</b>
(๑) เงินที่มีผู้อุทิศให้	๓๐๑	-	-	-
(๒) ค่าขายแบบแปลน	๓๐๒	๘๙,๐๐๐.๐๐	๙๐,๕๐๐.๐๐	๓๐,๑๐๐.๐๐
(๓) ค่าเขียนแบบแปลน	๓๐๓	-	-	-
(๔) ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง	๓๐๔	๖๘.๐๐	๗๐.๐๐	๙๖.๐๐
(๕) รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	๓๐๗	๕๒๐,๗๖๖.๐๐	๒๑๑,๓๓๔.๐๐	๒๒๔,๗๐๐.๖๐
<b>รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ อปท.</b>		<b>๑๗,๑๒๒,๑๔๙.๖๒</b>	<b>๑๖,๘๕๑,๒๓๙.๐๓</b>	<b>๒๑,๔๗๙,๕๑๗.๑๐</b>

รายรับ	รหัส	รับจริงปี ๒๕๕๔	รับจริงปี ๒๕๕๕	รับจริงปี ๒๕๕๖
<b>หมวดภาษีจัดสรร</b>	<b>๑๐๐๐</b>			
(๑) ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์หรือล้อเลื่อน	๑๐๐๑	-	-	-
(๒) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑/๙	๑๐๐๒	๑,๙๗๗,๑๒๓.๔๕	๒,๒๒๘,๔๒๓.๖๕	๒,๔๓๘,๓๑๙.๒๐
(๓) ภาษีมูลค่าเพิ่มกระจายอำนาจ	๑๐๐๓	๑๑,๐๕๗,๘๑๘.๔๒	๑๐,๙๕๐,๕๗๕.๔๓	๑๔,๕๒๓,๖๐๗.๔๒
(๔) ภาษีธุรกิจเฉพาะ	๑๐๐๔	๗๑,๔๓๗.๑๒	๖๙,๐๙๘.๘๑	๒๑๖,๙๒๗.๙๐
(๕) ภาษีสุรา	๑๐๐๕	๗๙๖,๘๑๔.๙๔	๘๖๓,๔๕๐.๖๗	๘๘๔,๖๖๒.๐๖
(๖) ภาษีสรรพสามิต	๑๐๐๖	๑,๙๑๘,๘๘๐.๐๒	๑,๕๕๑,๒๕๐.๒๘	๑,๙๓๕,๘๒๖.๒๘
(๗) ภาษีการพนัน	๑๐๐๗	-	-	-
(๘) ค่าภาคหลวงแร่	๑๐๑๐	๘๖,๓๑๗.๕๙	๒๘,๘๘๖.๓๕	๒๙,๑๒๘.๐๑
(๙) ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	๑๐๑๑	๑๗๑,๐๗๑.๐๘	๒๗๒,๒๔๖.๘๔	๓๒๐,๔๗๔.๒๓
(๑๐) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนและนิติกรรม ที่ดิน	๑๐๑๓	๑,๐๔๒,๖๘๗.๐๐	๘๘๗,๓๐๗.๐๐	๑,๑๓๐,๕๗๒.๐๐
<b>รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้ อปท.</b>		<b>๑๑,๓๔๙,๕๕๕.๐๐</b>	<b>๑๐,๔๒๔,๖๒๖.๐๐</b>	<b>๑๑,๔๘๖,๒๓๙.๐๐</b>
(๑) เงินอุดหนุนเพื่อการบูรณะท้องถิ่นและ กิจการอื่น อุดหนุนทั่วไป	๒๐๐๐	๑๑,๓๔๙,๕๕๕.๐๐	๑๐,๔๒๔,๖๒๖.๐๐	๑๑,๔๘๖,๒๓๙.๐๐
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุวัตถุประสงค์				
<b>(๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านการศึกษา</b>	<b>๓๐๐๐</b>		<b>๗๔๑,๔๙๗.๐๐</b>	<b>๗๘๐,๒๗๖.๗๗</b>
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ค่าตอบแทนครู ศูนย์	๓๐๐๑		๖๔๙,๕๓๐.๐๐	๗๕๖,๐๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ค่าวัสดุการศึกษา			๕๗,๖๐๐.๐๐	-
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ค่าครองชีพ			-	๑๕,๐๙๖.๗๗
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ประกันสังคม	๓๐๐๒		๑๙,๓๖๗.๐๐	๙,๑๘๐.๐๐
- อุดหนุนทั่วไป-อาหารกลางวัน	๓๐๐๓		-	-
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ทุนการศึกษา ปริญญาตรี	๓๐๐๔		๑๕,๐๐๐.๐๐	-



รายรับ	รหัส	รับจริงปี ๒๕๕๔	รับจริงปี ๒๕๕๕	รับจริงปี ๒๕๕๖
(๒) อุดหนุนเฉพาะกิจด้านสาธารณูปโภค	๓๐๐๐		๖,๙๒๑,๙๐๐.๐๐	๑๔,๑๙๔,๖๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ประปาหมู่บ้าน	๓๐๐๐			
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ตลาดสดที่มี มาตรฐาน	๓๐๐๐			
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐๐๕		๕,๔๕๕,๙๐๐.๐๐	๕,๗๖๑,๘๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-เบี้ยยังชีพผู้ พิการ	๓๐๐๕		๔๕๔,๕๐๐.๐๐	๔๙๖,๐๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ไทยเข้มแข็ง			-	
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-วัสดุการศึกษา คอมพิวเตอร์				๕๑,๐๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-โครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด			๑,๐๑๑,๕๐๐.๐๐	๒๒๒,๕๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-วัสดุ				๑๖๘,๓๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ก่อสร้างสนาม ฟุตบอล				๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-ก่อสร้าง ถนนลาดยางบ้านบะแค-ห้องหอย				๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
- อุดหนุนเฉพาะกิจ-โครงการติดตั้ง กล้อง(CCTV)				๙๙๕,๐๐๐.๐๐
รวมรับจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		๓,๙๗๙,๐๔๘.๐๐	๗,๖๖๓,๓๙๗.๐๐	๑๔,๙๗๔,๘๗๖.๗๗
รายรับจากเงินสะสม		๖,๘๘๘,๔๙๓.๐๐		
รายรับจากเงินกู้		๕,๔๗๖,๐๐๐.๐๐		
รวมรายรับทั้งสิ้น		๑๖,๓๔๓,๕๔๑.๐๐	๓๖,๘๓๕,๐๑๔.๓๗	๑๙,๙๔๙,๗๔๖.๗๗

## สถิติรายจ่ายย้อนหลัง ๓ ปี

ประเภท/หมวดรายจ่าย		รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๔	รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๕	รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๖
รายจ่ายบ กลาง	เงินช่วยเหลือค่าทำศพ	-	-	-
	ค่าชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ย	๑๔๐,๓๘๔.๔๕	๗๗๒,๓๕๓.๖๗	๗๒๖,๘๙๗.๗๒
	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	๓๔๙,๔๕๐.๐๐	๓๒๔,๘๐๐.๐๐	๒๘๐,๖๒๖.๕๑
	เงินสมทบ ก.บ.ท.	๒๘๖,๕๒๒.๐๐	๓๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๙๐,๖๗๐.๐๐
	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๒๓,๕๔๒.๐๐	๑๘๔,๒๕๙.๐๐	๑๙๗,๘๔๖.๐๐
	เงินสำรองจ่าย	๑๑๒,๗๙๔.๐๐	๒๗๑,๑๕๑.๙๒	๒๐,๐๐๐.๐๐
	เงินช่วยเหลืองบเฉพาะการ	๙๑๑,๐๐๐.๐๐	๓๗,๘๐๐.๐๐	๑๓๖,๐๐๐.๐๐
รายจ่าย ประจำ	เงินเดือน	๕,๓๔๒,๘๗๒.๖๒	๕,๒๖๙,๑๔๙.๓๖	๕,๗๙๒,๓๓๑.๒๖
	ค่าจ้างประจำ	๙๔๑,๑๐๐.๐๐	๑,๐๐๓,๐๘๐.๐๐	๘๗๙,๒๑๐.๐๐
	ค่าจ้างชั่วคราว	๑,๙๗๓,๗๑๙.๙๖	๒,๓๐๕,๘๐๐.๐๐	๒,๑๓๗,๘๘๕.๔๗
	ค่าตอบแทน	๓,๗๓๕,๕๕๖.๐๐	๓,๒๓๒,๖๐๕.๖๙	๓,๐๘๘,๒๗๔.๕๐
	ค่าใช้สอย	๓,๙๑๔,๗๙๐.๔๗	๔,๓๖๘,๙๓๓.๕๓	๔,๔๘๕,๐๙๐.๕๔
	ค่าวัสดุ	๒,๓๒๙,๐๔๐.๐๐	๒,๓๗๒,๗๓๖.๕๔	๒,๓๗๗,๒๗๗.๐๙
	ค่าสาธารณูปโภค	๕๔๘,๐๕๑.๓๗	๖๒๗,๕๓๑.๙๒	๗๘๗,๐๐๒.๒๑
	เงินอุดหนุน	๒,๐๖๓,๖๖๐.๕๕	๑,๖๕๙,๕๑๙.๖๖	๑,๖๒๗,๘๑๐.๖๒
	รายจ่ายอื่นนอกเหนือจาก รายการข้างต้น	-	-	-

ประเภท/หมวดรายจ่าย		รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๔	รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๕	รายจ่ายจริงปี ๒๕๕๖
รายจ่ายเพื่อ การลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	๓๖๙,๙๑๐.๐๐	๔๑๗,๕๓๐.๐๐	๑,๘๕๒,๙๑๐.๐๐
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๒,๔๒๙,๐๐๐.๐๐	๑,๖๓๕,๐๐๐.๐๐	๒,๖๓๓,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๓,๙๗๙,๐๔๘.๐๐	๗,๖๔๘,๙๙๗.๐๐	๑๔,๙๗๕,๐๕๖.๗๗
	จ่ายจากเงินสะสม	๖,๘๘๘,๔๙๓.๐๐	-	๓๕๓,๗๐๖.๘๐
	จ่ายจากเงินกู้	๕,๔๗๖,๐๐๐.๐๐	-	-
	รวม	๔๒,๐๑๔,๙๓๔.๔๒	๓๒,๔๙๑,๒๔๘.๒๙	๔๒,๗๔๒,๓๐๕.๔๙

### ค. ขอบข่ายและปริมาณของปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

#### ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการให้บริการสาธารณะภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ยังคงเป็นปัญหาหลักต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งปัจจัยหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานก็คือ งบประมาณ

ดังนั้น เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นขนาดกลาง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบริหารงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด แก่ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เหมาะสมและเป็นธรรมอย่างที่สุด ส่วนอีกปัญหาที่สำคัญ และจำเป็นจะต้องวางแผนรองรับความเจริญเติบโตทั้งด้านเศรษฐกิจ และการขยายตัวของชุมชน คือ การวางแผนผังเมือง เพื่อจัดระบบผังเมืองรองรับปัญหาในอนาคต ซึ่งปัญหาผังเมืองนี้ในเมืองใหญ่ๆ หรือชุมชนใหญ่กำลังประสบปัญหา มาก เพราะไม่มีการวางแผนรองรับการเจริญเติบโตในอนาคต สำหรับเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ต้องให้ความสำคัญกับปัญหาการวางแผนผังเมือง เพื่ออนาคตจะไม่ประสบปัญหา หรือประสบกับปัญหาที่ไม่รุนแรงมากนัก

#### ๒) ด้านเศรษฐกิจ

ในด้านเศรษฐกิจนั้นเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ยังต้องพึ่งพาระบบเศรษฐกิจแบบเกษตรกรรม เป็นส่วนใหญ่ ส่วนอาชีพอื่น เช่น ค่าขาย ธุรกิจรับเหมา ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ ยังถือเป็นส่วนน้อยเมื่อเทียบกับการประกอบอาชีพทำนา

กล่าวโดยมาแล้ว เมื่อเศรษฐกิจภายในชุมชนเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ยังไม่มีจุดขายทางด้านเศรษฐกิจ ไม่มีพืชเศรษฐกิจที่เด่นชัด ที่จะดึงดูดการลงทุนจากภายนอก ดังนั้น จึงเป็นปัญหาสำคัญที่จะต้องคิดต่อไปว่า ทำอย่างไรจึงจะทำให้เศรษฐกิจภายในชุมชนสร้าง “จุดขาย” ออกมาให้เห็นเพื่อเป็นตัวกระตุ้นเศรษฐกิจให้นำลงทุนในด้านอื่นๆ สร้างรายได้ให้ประชาชนมากขึ้น

ในด้านศักยภาพในการบริหารงาน การแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ยังต้องอาศัยงบประมาณในการแก้ไขจัดการปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านสังคมรวมทั้ง ปัญหาสิ่งแวดล้อม ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตร ฯลฯ ซึ่งปัญหาที่กล่าวมาถือเป็นปัญหาเร่งด่วน บางปัญหาจำเป็น

อย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นพร้อมทั้งยังต้องอาศัยงบประมาณที่มีอยู่ที่ค่อนข้างจะจำกัด เพื่อบริหารจัดการปัญหาให้เกิดประโยชน์เป็นฐานในด้านเศรษฐกิจ กระตุ้นการใช้จ่าย การลงทุนภายในท้องถิ่น เทศบาลฯ ให้ขยายตัวมากขึ้นในอนาคต

### ๓). ด้านสังคม

สังคมโดยรวมภายในท้องถิ่นเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ยังเป็นสังคมชนบทอยู่กรรมวิธีทางด้านการเกษตรยังอาศัย แรงงานคน ยังเป็นสังคมระบบอุปถัมภ์ แม้จะมีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น แต่ประชาชนก็ยังไม่ใช้สิทธิหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

#### สำหรับปัญหาที่น่าจะมีผลกระทบต่อท้องถิ่น เทศบาลฯ ดังนี้

๑. ปัญหาเสพติด
๒. ปัญหาการอพยพแรงงานในฤดูแล้งทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมามากมาย
๓. ปัญหาอาชญากรรม
๔. ปัญหาสวัสดิการของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส
๕. ปัญหาโรคเอดส์
๖. ปัญหาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีไทย ถูกละเลยจากเยาวชน ปัญหาด้านสังคมที่กล่าวมาทั้งหมด จะต้องมีการประชาคมหมู่บ้าน ตำบลเพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันในอนาคต

### ๔). ด้านการเมือง - การบริหาร

ปัญหาด้านการเมืองและการบริหารนั้น ถือว่าเป็นปัญหาสำคัญต่อการบริหารงานในท้องถิ่น โดยเฉพาะปัญหา”ซื้อเสียง” ซึ่งเป็นการทำลายระบบการเลือกตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหาด้านต่าง ๆ ตามมามากมายในอนาคต

ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร สามารถแยกเป็นข้อๆดังนี้

- ปัญหาการซื้อเสียง
- ปัญหา “สังคมระบบอุปถัมภ์” โดยสังคมท้องถิ่นยังใช้ระบบอุปถัมภ์เป็นตัว

ตัดสินใจอยู่เหนือเหตุผล

- ปัญหาระบบขั้นตอนในการบริหารงานของเทศบาล มี “ความเชื่องช้า”

จากทั้งหมดที่กล่าวมา ถือเป็นปัญหาสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ประชาชนต้องพัฒนาท้องถิ่น ด้วยการมีส่วนร่วมทางการเมืองการบริหารของท้องถิ่น เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ

### ๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติโดยภาพรวม ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ถือว่าไม่แตกต่างจากสภาพทั่วไปของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไม่ว่าจะเป็นสภาพภูมิอากาศ สภาพพื้นที่ป่าแหล่งน้ำถือว่ามีความใกล้เคียงกันมาก สำหรับเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่นั้นทรัพยากรธรรมชาติ ถือว่ามีปริมาณค่อนข้างน้อย เช่น ป่าไม้ สำหรับแหล่งน้ำตามธรรมชาตินั้น ถือว่ามีปริมาณเพียงพอที่ต้องดูปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีว่ามีปริมาณเพียงพอหรือไม่

เขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่มิทรัพยากรธรรมชาติ ที่จะสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ คือ มหาวิทยาลัยปทุมฯ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖ บ้านเวียงพัฒนา ซึ่งถือจุดเด่นของชุมชน หมู่ที่ ๖

แต่ถ้าพัฒนาโดยภาพรวมแล้ว แหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่จะสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ แทบไม่มีเลย

สำหรับป่าไม้นั้น ถือว่ามีค่อนข้างน้อย เพราะอดีตได้ถูกบุกรุกและทำลายไปมากพอสมควร ดังนั้น จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องมีการปลูกป่าเพิ่ม เพื่อความอุดมสมบูรณ์ของพื้นดิน พร้อมทั้งเป็นแหล่งน้ำลำธารสำหรับพื้นที่ป่าในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ อยู่ในเขตรับผิดชอบของหน่วยป้องกันรักษาป่าที่ ๖ (บ้านโนนสะอาด)

ด้านสิ่งแวดล้อมโดยรวมภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ถือเป็นปัญหาสำคัญ เช่น ปัญหาการจัดเก็บขยะ ปัญหาการขาดแคลนสวนสาธารณะเพื่อพักผ่อน เพื่อเป็นปอดชุมชนเขตเทศบาล ซึ่งปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ยังถือว่าไม่รุนแรงมากนักเพราะสภาพความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ เป็นไปอย่างค่อยเป็นค่อยไป และการขยายตัวของชุมชนไม่มาก ทำให้ปัญหาด้านการจัดเก็บขยะไม่รุนแรงเพราะปริมาณขยะน้อย ประกอบกับปัจจุบันมีการจัดทำโครงการกองทุนธนาคารขยะเพื่อชีวิต กำหนดให้มีการคัดแยกขยะ รับผิดชอบต่อขยะที่มาจากประชาชน และจัดทำเป็นกองทุนฌาปนกิจขยะแต่ละหมู่บ้าน ซึ่งประสบความสำเร็จและได้รับความร่วมมือจากประชาชนในเขตเทศบาลเป็นอย่างดี ดังนั้น ปัญหาที่น่าจะเร่งด่วนก็น่าจะเป็นการปรับปรุงสวนสาธารณะที่มีอยู่แล้วหรือจัดหาสถานที่เพิ่ม เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อน ท่องเที่ยว และเป็นปอดอย่างแท้จริง ภายในชุมชนสำคัญ ๆ ของเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ในอนาคต

### การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพการพัฒนาของท้องถิ่น โดยการทำ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ทั้งภายในและภายนอก ตามแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มีดังนี้

#### ➤ จุดแข็ง

๑. เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และมีอำนาจในการกำหนดแนวทางการพัฒนา นโยบายบริหาร อนุมัติงบประมาณของตนเอง จึงสามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และรวดเร็ว
๒. เทศบาลมีคณะผู้บริหารที่มาจาก การเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้ประชาชน มีความกล้าที่จะเสนอปัญหา ความต้องการ เมื่อตนเองเดือดร้อนทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด
๓. เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ครบครัน ประชาชนในเขตเทศบาล มีที่ดินทำกินและมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเช่าที่ดินและเช่าบ้าน
๓. มีปราชญ์ชาวบ้าน ที่สามารถถ่ายทอดวิชาความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี มีกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ➤ จุดอ่อน

๑. บุคลากรในท้องถิ่น ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุกระดับ
๒. บุคลากรในท้องถิ่น ยังขาดความรัก ความสามัคคี และเอื้ออาทรต่อกันในการปฏิบัติงาน
๓. ศักยภาพการบริหารจัดการของผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากร ยังต้องได้รับการ

เสริมสร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ และความสามารถในการบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรม

๔. ในการบริหารงบประมาณเทศบาลยังไม่สามารถกระจายงบประมาณให้ครอบคลุม ทุกด้าน ส่วนมากจะเป็นการดำเนินงานงบลงทุนมากเกินไป

๕. ในการบริหารงบประมาณเทศบาลยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาเทศบาลได้เท่าที่ควร เนื่องจากมีงบประมาณดำเนินงานที่จำกัด

๖. ขาดการประสานงาน ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่น

### ➤ โอกาส

๑. นโยบายของรัฐบาล ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะการคลังที่มั่นคง มีอิสระด้านการเงิน การคลัง และป้องกันการทุจริตให้ท้องถิ่นใสสะอาด

๒. นโยบายการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ทำให้บทบาทภารกิจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชัดเจนมากขึ้น

๓. นโยบายการกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และพัฒนาระบบบริหารของท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ ให้มีความเข้มแข็งและมีระบบการบริหารจัดการที่ดี

๔. นโยบายของรัฐบาล ในการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ➤ อุปสรรค

๑. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสบภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภาวะฝนแล้งน้ำท่วม ดินคุณภาพเสื่อม ดินเค็ม

๒. การคมนาคมไม่สะดวก ไม่มีรถโดยสารวิ่งระหว่างอำเภอเข้าสู่ตัวจังหวัด

๓. มีปัญหาการอพยพแรงงาน คนว่างงานและแรงงานเร่ร่อน

๔. สินค้าการเกษตรไม่ได้รับการประกันราคา ทำให้มีราคาต่ำ และได้รับการเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

๕. ขาดการบริหารจัดการภายในของกลุ่มอาชีพที่ได้รับเงินสนับสนุนจากเทศบาล

๖. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ไม่มีธนาคารในเขตเทศบาล ทำให้ไม่มีความคล่องตัวในการใช้จ่ายใช้สอย

๘. รัฐไม่สามารถถ่ายโอนงบประมาณมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตามแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔ และเพิ่มเป็นร้อยละ ๓๕ ในปีงบประมาณ ๒๕๔๙ ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นในบางเรื่องต้องชะงัก

## วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลเวียงใหญ่

เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ เมืองน่าอยู่ เขตคุณธรรม มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษา
- ๒) การส่งเสริม สืบสานและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีที่ดีงาม
- ๓) การพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการด้านสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค การส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถนะทางด้าน ร่างกาย และจิตใจให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
- ๔) การส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ๕) ส่งเสริมการพัฒนาคนและชุมชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง ครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็ง
- ๖) ส่งเสริมให้ประชาชนเป็นคนมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามกฎหมาย มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี มีความมั่นคงปลอดภัย
- ๗) การเพิ่มศักยภาพและโอกาสแก่คนยากจนและผู้ด้อยโอกาส

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจในระดับชุมชนให้มีความมั่นคงและแข่งขันได้

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มผู้ว่างงาน ผู้มีรายได้ต่ำ ให้มีอาชีพและรายได้ที่สามารถเลี้ยงครอบครัวให้มีคุณภาพที่ดีบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) การส่งเสริมและให้ความรู้ในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- ๔) การพัฒนา ส่งเสริมเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนอย่างครบวงจร ตั้งแต่การผลิต การออกแบบ การบรรจุภัณฑ์และการตลาด เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการสร้างมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจการค้า การลงทุน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งและระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินประชาชน
- ๔) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและอบายมุขในชุมชน
- ๕) การวางผังเมือง

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางการพัฒนา

- ๑) สร้างจิตสำนึกและให้ความสำคัญในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๓) อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อุดมสมบูรณ์โดยการเพิ่มพื้นที่ป่าสีเขียวให้มากขึ้น
- ๔) การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดินให้สมบูรณ์
- ๕) ปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำ คู คลอง และการระบายน้ำ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารภาครัฐ

### แนวทางการพัฒนา

- ๑) การเสริมสร้างและพัฒนากองเมืองท้องถิ่นให้โปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้
- ๒) พัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากรให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๓) การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการ การเงิน การคลังและงบประมาณ
- ๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย เพื่อการบริหารงานและบริการ ประชาชน
- ๕) ส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาลทุกชั้นตอน
- ๖) ให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล
- ๗) ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดขอนแก่น  
ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

### วิสัยทัศน์

“ขอนแก่นเมืองน่าอยู่ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และเมืองหลักเศรษฐกิจ  
ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
มีการพัฒนาที่เหมาะสมกับระบบนิเวศน์อย่างสมดุล เท่าเทียม และยั่งยืน”

### 😊 พันธกิจ

๑. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ มีคุณธรรม และจริยธรรม
๒. จัดการศึกษาในและนอกระบบให้ได้มาตรฐาน และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๓. สร้างภูมิคุ้มกันให้กับคนและสังคมให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงอย่างมีเหตุผล
๔. สร้างเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและแข่งขันได้ โดยเชื่อมโยงการค้า การลงทุน การบริการ และการท่องเที่ยว
๕. พัฒนาโครงข่ายระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบบริการสาธารณะ และเครือข่ายการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน
๖. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์ มีความสมดุล อย่างยั่งยืน
๗. สืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ที่ดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่ ส่งเสริมการท่องเที่ยวของชุมชนที่เป็นเอกลักษณ์ท้องถิ่น



☞ **ประเด็นยุทธศาสตร์** ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

☞ **ประเด็นยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา** ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ๒๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ** ประกอบด้วย ๘ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ พัฒนาระบบบริการทางสังคมให้มีคุณภาพ และสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม
- ๑.๒ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพในทุกระดับ
- ๑.๓ เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
- ๑.๔ เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และวัฒนธรรมที่ดีงามแก่เด็กและเยาวชน
- ๑.๕ เสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจอย่างทั่วถึง
- ๑.๖ พัฒนาความรู้และทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเองครอบครัวและชุมชน
- ๑.๗ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้าน และสมุนไพร
- ๑.๘ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ และการกีฬาเพื่อออกกำลังกาย

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่** ประกอบด้วย ๖ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๒.๑ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการชุมชนเมืองและชนบทอย่างทั่วถึงและเป็นระบบ โดยมีการวางผังเมือง การป้องกันและควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ พัฒนาการคมนาคมขนส่ง และระบบการให้บริการขนส่งมวลชน
- ๒.๓ การพัฒนาพื้นที่สาธารณะ และการพักผ่อนหย่อนใจ
- ๒.๔ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบและเครือข่ายการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๒.๕ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัย ในเขตเมืองและชุมชนแบบมีส่วนร่วม
- ๒.๖ ส่งเสริม และสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนปลอดภัยเสพติด และปลอดภัยอมุข

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน** ประกอบด้วย ๖ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๓.๑ พัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๓.๒ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนและสถานศึกษาในการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า
- ๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการประกอบอาชีพ
- ๓.๔ พัฒนาคอนให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างหลากหลาย เท่าทัน สอดคล้องกับแนวโน้มการจ้างงานและเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
- ๓.๕ พัฒนาและส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้

### ๓.๖ พัฒนาและเชื่อมโยงการท่องเที่ยวชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ประกอบด้วย ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

๔.๒ อนุรักษ์ ฟื้นฟู และเพิ่มพื้นที่ป่า ป่าชุมชนและป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความอุดมสมบูรณ์

๔.๓ พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำธรรมชาติ แหล่งน้ำใต้ดินและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพโดยประชาชนมีส่วนร่วม

๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๔.๕ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและสัตว์ท้องถิ่น

### แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดขอนแก่น

**แผนพัฒนาจังหวัด** เป็นแผนที่มุ่งการพัฒนาแบบองค์รวม ที่ครอบคลุมทุกมิติในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และความมั่นคง เพื่อพัฒนาคุณภาพของชีวิตที่สร้างโอกาสและอาชีพที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในจังหวัด มีความแตกต่างกับ **แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด** ที่มุ่งเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและสังคม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มจังหวัด และการนำไปสู่การกระตุ้นให้เปิด การลงทุนของภาคเอกชน และสร้างรายได้ให้กลุ่มจังหวัดคณะกรรมการนโยบายบริหารงานจังหวัด และกลุ่ม จังหวัดแผนบูรณาการ (ก.บ.จ.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแผนการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) ภายใต้หลักการที่สำคัญ คือ

#### ๑. การสอดคล้องสัมพันธ์กับ

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑
- นโยบายและแผนบริหารราชการแผ่นดิน ๔ ป: ของรัฐบาล
- ทิศทางการบริหารเชิงพื้นที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด

รวมทั้งมีประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ที่สมควรนำไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัดคือ การเติบโตสีเขียว, การเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนและการเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๒. มุ่งเน้นการทำงานแบบเครือข่ายรวมกันของทุกภาคส่วน โดยคำนึงถึงความพร้อมของทุกภาคส่วน

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ในท้องถิ่นในจังหวัด

๔. ให้มีความสำคัญกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดมากขึ้น

### 😊 วิสัยทัศน์จังหวัดขอนแก่น

**"ขอนแก่นเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่มหานครแห่งอาเซียน"**

### 😊 พันธกิจจังหวัดขอนแก่น

๑. เสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง พลเมืองมีความสุข

๒. พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่และเป็นต้นแบบของการพัฒนาและการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ

๓. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (GMS) ทั้งด้านเศรษฐกิจการคมนาคมและทรัพยากรมนุษย์ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหานคร แห่งอาเซียน

### ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความมั่นคงและมีความสามารถทางการแข่งขัน

##### กลยุทธ์การพัฒนา

- การพัฒนาด้านการเกษตร เพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางด้านการเกษตรเศรษฐกิจของภูมิภาค
- การพัฒนาอุตสาหกรรม เพื่อมุ่งสู่การเสริมสร้างจุดเด่นตามศักยภาพพื้นที่
- การพัฒนาด้านการค้า การท่องเที่ยว การบริการ และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สู่ความเป็นศูนย์กลางของภูมิภาค

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

##### กลยุทธ์การพัฒนา

- การสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาพื้นฐานและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- สร้างสังคมและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง
- การพัฒนา ยกระดับมาตรฐานสาธารณสุขและการแพทย์
- การพัฒนา ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- การสนับสนุนสวัสดิการสังคม และส่งเสริมครอบครัวเข้มแข็ง
- การสนับสนุน ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมวิถีชีวิตท้องถิ่น

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

##### กลยุทธ์การพัฒนา

- การอนุรักษ์ฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรดิน
- การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อเพิ่มปริมาณทรัพยากรน้ำ ควบคุมการกระจายน้ำ และจัดการคุณภาพน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- การอนุรักษ์ ฟื้นฟูความสมบูรณ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้อย่างยั่งยืน
- การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับการเติบโตของเมืองอย่างเป็นระบบ
- การสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน เพื่อรองรับความต้องการการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน
- การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และความมั่นคง

##### กลยุทธ์การพัฒนา

- การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอัคคีภัย
- การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอุทกภัย
- การป้องกัน ลดผลกระทบ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ว
- การบริหารจัดการด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมอย่างมีประสิทธิภาพ
- การลดปัญหายาเสพติดเพื่อขจัดความเดือดร้อนของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอุบัติเหตุจราจร
- การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากอาคารและป้าย

- การรักษาความมั่นคงและสงบเรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การบริหารจัดการด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในเชิงบูรณาการ

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารภาครัฐ**

#### **กลยุทธ์การพัฒนา**

- การบริหารจัดการการจัดเก็บรายได้ภาครัฐและการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้
- การพัฒนาระบบและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การพัฒนาบริการประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์อย่างบูรณาการ
- การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาสู่มหานครแห่งอาเซียน**

#### **กลยุทธ์การพัฒนา**

- เชื่อมโยงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- การพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างความร่วมมือกับประเทศคู่ค้าในอนุภูมิภาค
- ยกระดับมาตรฐานการผลิตสินค้าและบริการ

## **นโยบายการพัฒนาเทศบาล**

### **๑. นโยบายการพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตเทศบาลให้ได้รับความสะดวกสบาย ตามลำดับดังนี้

- ๑) จัดสร้างและปรับปรุงถนนทุกสาย ตรอก ซอยในชุมชนให้เป็นคอนกรีต หรือลาดยาง
- ๒) จัดสร้างถนนทุกสายในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐาน เพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาและขนส่งสินค้าการเกษตร
- ๓) ปรับปรุง และซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ที่ได้รับความเสียหายจากการกัดเซาะของน้ำในช่วงฤดูฝนที่ผ่านมา ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
- ๔) ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ตามถนน ตรอก ซอย ภายในเขตเทศบาล ให้ทั่วถึง รวมถึงติดตั้งไฟฟ้าบริเวณมุมอับ เพื่อป้องกันการมั่วสุม และป้องกันอันตรายอันอาจเกิดแก่ประชาชนในพื้นที่ และประชาชนทั่วไป รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการสัญจรไปมาในช่วงเวลากลางคืน ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุดรวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตลอดถนนสายชนบท-กุดจุก พร้อมทั้งขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอ กับความต้องการ
- ๕) ปรับปรุง และขยายระบบประปา ภายในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง
- ๖) พัฒนาแหล่งน้ำ ขุดลอก พื้นฟูห้วย คลอง พร้อมทำถนน ไฟฟ้าเลียบบคลองเพื่อเมผลผลิตทางการเกษตร สร้างงาน สร้างอาชีพ
- ๗) แก้ปัญหาน้ำท่วม โดยเฉพาะ หมู่ที่ ๑ , ๒ , ๓ และหมู่ที่ ๖ จัดทำระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดระบบระบายน้ำให้มีมาตรฐาน จัดทำบ่อบำบัดรองรับน้ำเสีย

### **๒. นโยบายการพัฒนาด้านสังคม**

ความจำเป็นในการพัฒนาทางสังคม ซึ่งประกอบด้วย การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การสาธารณสุข และการพัฒนาชุมชน ถือเป็นงานที่สำคัญ เพราะจะเป็นพื้นฐานคุณภาพชีวิตของประชาชน อันเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ จึงมีนโยบายที่ต้องดำเนินการดังนี้

### ด้านการศึกษา

- ๑) จัดสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐาน เพื่อเตรียมเด็กเล็กทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์และสติปัญญาให้พร้อมก่อนเข้าสู่วัยเรียนระดับประถมศึกษา
- ๒) ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของนักเรียน นักศึกษาในเขตเทศบาล โดยจัดหาทุนการศึกษาให้เพียงพอ
- ๓) สนับสนุน และส่งเสริมบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ให้มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น โดยการจัดส่งบุคลากรไปอบรม
- ๔) ติดตั้งระบบ WIFI (อินเทอร์เน็ตไร้สาย) ให้ครอบคลุมทั้ง ๗ หมู่บ้านในเขตเทศบาล
- ๕) จัดหาครุภัณฑ์การศึกษา เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ สื่อการเรียนการสอน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ และจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น ชุดนักเรียน ชุดกีฬา รวมทั้งวัสดุและอุปกรณ์เครื่องเล่นสำหรับเด็กเล็กต่างๆ ให้เพียงพอ รวมทั้ง จะพัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล

### ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีต่างๆ ในเขตเทศบาล เช่น ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีงานสงกรานต์รดน้ำดำหัวขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีลอยกระทง และงานประเพณีอื่นๆของท้องถิ่น
- ๒) จัดงานฉลองปูหลวงกลางให้ยิ่งใหญ่ โดยเพิ่มจำนวนวันเวลาและกิจกรรม
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล ให้ได้ความรู้ด้านการศาสนา โดยเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยรวบรวมจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานเผยแพร่
- ๕) บูรณะ ซ่อมแซมสถานที่ที่ประชาชนเคารพ สักการะแต่ละหมู่บ้าน ให้มีความมั่นคง สวยงาม เช่น ศาลปูตาหมู่บ้านต่างๆ

### ด้านการพัฒนาชุมชน

- ๑) ให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล โดยการสำรวจความคิดเห็น และสำรวจความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ว่า ต้องการให้เทศบาลพัฒนา และส่งเสริมด้านใดมากที่สุด โดยจัดลำดับความสำคัญของปัญหาแต่ละหมู่บ้าน แล้วนำมากำหนดลงในแผนพัฒนาเทศบาล ต่อไป
- ๒) ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทั้งในระยะสั้น ๑ ปี ระยะปานกลาง ๓ ปี และระยะยาว ๕ ปี
  - ๓) จัดทำผังเมืองรวมเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมือง โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม
  - ๔) จัดทำโครงการเทศบาลเคลื่อนที่ โดยประสานหน่วยงานภาครัฐ ในพื้นที่และนอกพื้นที่ เข้ามามีส่วนร่วม โดยหมุนเวียนไปตามหมู่บ้านต่างๆ ในเขตเทศบาล เพื่อออกบริการประชาชนในพื้นที่ เช่น การเสียภาษี บริการจดทะเบียนพาณิชย์ แก่ร้านค้า ผู้ประกอบการต่างๆ บริการด้านสาธารณสุข การให้ความรู้ในเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร เป็นต้น
  - ๕) ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในด้านการตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เพื่อความโปร่งใส

### ๓. นโยบายการพัฒนาทางด้านการเมืองและการบริหาร

การดำเนินกิจกรรมด้านการเมืองและการจัดระบบกระบวนการบริหาร นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะผลักดันให้การบริหารด้านต่างๆ ประสบความสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพต่อส่วนรวมและท้องถิ่น จึงกำหนดนโยบายดำเนินการดังนี้

- ๑) ปฏิรูประบบการทำงานภายในเทศบาล ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริการประชาชนมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว
- ๒) จัดตั้งรับร้องเรียนปัญหาและบริการสายตรงกับนายก
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวางใหญ่ให้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น โดยจะส่งเข้ารับการอบรมฝึกฝน และเสริมทักษะในการทำงาน จากหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน เพื่อนำมาพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า ยิ่งขึ้น
- ๔) ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรเทศบาลในการรับราชการ โดยจะคำนึงถึงสิทธิและประโยชน์ที่ควรจะได้รับ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด เป็นสำคัญ
- ๕) จัดหาเครื่องมือในการทำงานให้เพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จัดหารถยนต์ส่วนบุคคลมาเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการติดต่อราชการ
- ๖) พัฒนาและปรับปรุงอาคารสำนักงานเทศบาลให้มีพื้นที่ใช้สอยมากขึ้น เพื่อรองรับการขยายตัว ในอนาคต
- ๗) ส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลได้รับการอบรมทางด้านการศาสนา เพื่อขัดเกลาจิตใจให้สะอาด ปราศจากอคติต่างๆ เช่น การอบรมวิปัสสนา การฟังพระธรรมเทศนา เป็นต้น
- ๘) จัดหาเครื่องมือและเครื่องใช้ที่จำเป็น ไว้เพื่อบริการประชาชนเพิ่มเติม เช่น จัดหาเต็นท์ เก้าอี้ โต๊ะ

#### **๔. นโยบายการพัฒนาด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน**

- ๑) ส่งเสริมสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ คนด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
- ๒) จัดทำโครงการยกระดับคุณภาพชีวิต แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ขาดที่พึ่ง ผู้ยากจน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มาช่วยเหลือ และจะสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม และจำเป็น
- ๓) ส่งเสริมการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา มีชมรมและที่เต้นแอโรบิกทุกหมู่บ้าน จัดทำสวนสุขภาพ เพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกายให้กับประชาชนทุกเพศวัย
- ๔) จัดทำลานกีฬาประจำชุมชนและจัดหาวัสดุกีฬาให้กับหมู่บ้าน
- ๕) ส่งเสริมเยาวชน โดยหาสถานที่ ตั้งงบประมาณสนับสนุนให้เยาวชนได้แสดงออก เช่น เล่นกีฬา เล่นดนตรี กิจกรรมอื่นๆ
- ๖) จัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนต่างๆ ในเขตเทศบาล โดยแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ โดยเน้นความรัก ความสามัคคีของชุมชน เป็นหลัก
- ๗) จัดทำโครงการออกตรวจสุขภาพประชาชนทุกหมู่บ้าน ในเขตเทศบาล โดยประสานขอความร่วมมือจากโรงพยาบาลวางใหญ่ จัดส่งหน่วยบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ ออกไปบริการประชาชนร่วมกับเทศบาล
- ๘) รณรงค์ป้องกันโรคต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคไข้หวัดใหญ่ และอื่นๆ โดยร่วมกับโรงพยาบาลวางใหญ่
- ๙) จัดหน่วยบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล
- ๑๐) จัดทำโครงการฝึกอบรม อปพร.แก่ประชาชน ทุกปี รวมทั้งฝึกอบรมฟื้นฟูแก่ อปพร.ที่ผ่านการอบรมไปแล้ว เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้มากขึ้น

๑๑) จัดฝึกอบรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างเทศบาล โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ จาก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาฝึกอบรมรวมทั้ง ขยายผลไปยังประชาชนในพื้นที่ ให้ได้รับความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น ด้วย

๑๒) ส่งเสริมและปรับปรุงประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงให้เพียงพอและมีความพร้อมในการทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๓) มีรถฉุกเฉินเพื่อรองรับการบริการเหตุฉุกเฉินแก่ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ๑ ตำบล ๑ หน่วยกู้ชีพ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๔) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนวัด โรงเรียน ตำรวจ อสม. อบพร. กลุ่มอาชีพฯ และกลุ่มอื่นๆ ที่จดทะเบียนตามระเบียบ

๑๕) จัดทำโครงการจัดหาเครื่องกันหนาวแก่ประชาชนในพื้นที่ในช่วงฤดูหนาว

๑๖) ติดตั้งกระจกโค้งตามแยกที่อันตราย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ

#### **๕. นโยบายพัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ**

ความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ มีความสำคัญต่อการพัฒนาในทุกระดับและควบคู่ไปกับการพัฒนาทางด้านสังคมและการเมือง ซึ่งมีนโยบายดังนี้

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ และอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒) จัดทำและส่งเสริมการท่องเที่ยวการเกษตรเชิงอนุรักษ์รอบห้วยหนองเย็น โดยส่งเสริมการปลูกพืชผักทำนาปรัง รวมถึงจัดทำถนนให้ได้มาตรฐานพร้อมติดตั้งไฟฟ้า

๓) พัฒนาตลาดสดเทศบาลให้เป็นตลาดสดน่าซื้อ โดยการปรับปรุงภายในตลาดให้สะอาด สวยงามและจัดทำที่จอดรถให้เพียงพอ จัดตลาดนัดการเกษตรเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้า

#### **๖. นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๑) จัดทำโครงการปลูกไม้ดอก ไม้ประดับ ตามถนนสายต่างๆ และสวนสาธารณะในเขตเทศบาลให้สวยงาม

๒) ปรับปรุงการบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น จัดหารถบรรทุกขยะ อุปกรณ์คัดแยกขยะ และพนักงานให้เพียงพอ

๓) จัดทำสวนสาธารณะเพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกาย และพักผ่อนหย่อนใจให้แก่ประชาชน

๔) ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลแวงใหญ่ให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น

๕) ร่วมรณรงค์การปลูกป่ากับประชาชน โดยจัดทำโครงการ กิจกรรมปลูกป่าในวันสำคัญต่างๆ

### **นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลแวงใหญ่**

นายสุรพล เวียงวงษ์ นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่และภารกิจในการบริหารงานของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสาธารณูปโภคสาธารณูปการ ตลอดจนปัญหาอื่นๆในเขตเทศบาล จึงได้วางกรอบนโยบายและแผนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ในด้านต่าง ๆ ให้สัมฤทธิ์ผล และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (efficiency) และสอดคล้องประสานกันอย่างเป็นรูปธรรม

#### **การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น (Local Planning)**

การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล จะเป็นลักษณะการวางแผนเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นการวางแผนที่ประยุกต์ นำปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์และแนวทางในการพัฒนา ดังนั้น ในการวางแผนพัฒนาเทศบาล จึงเน้นไปที่พื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมาย เป็นการวางแผนเพื่อจัดหาบริการที่จำเป็นพื้นฐานแก่ประชาชนโดยส่วนรวม เป็นการวางแผนโดยกำหนดจากประชาชนเพื่อประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

### วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ (Vision) ของผู้บริหารเทศบาล

*“สร้างงาน สร้างอาชีพ ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ เคารพกฎหมาย ประชาชนมีความปลอดภัย สุขภาพดีถ้วนหน้า ประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน ผืนดินมีน้ำ ถนนเลียบริยช่วยเชื่อมสู่น้ำ ไฟฟ้าสู่ไร่”*

#### เป้าหมายในการพัฒนา (Goal)

๑. สร้างความรัก ความสามัคคีและมีคุณธรรม
๒. ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม การกีฬา ป้องกันยาเสพติดและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และให้การสงเคราะห์
๕. พัฒนาระบบโครงสร้างบริการพื้นฐานให้ได้รับความสะดวกสบาย

#### นโยบายการบริหารงานในการพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

##### นโยบายเร่งด่วน

๑. จัดหาเครื่องเขียน แบบเรียน ชุดนักเรียน ชุดกีฬา ให้นักเรียนเด็กเล็ก-ระดับประถมศึกษาในเขตเทศบาลทุกคน เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง
๒. แก้ปัญหาน้ำท่วม โดยจัดทำระบบระบายน้ำให้มีประสิทธิภาพ
๓. จัดทำผังเมืองรวม เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมือง โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม
๔. พัฒนาแหล่งน้ำ ถนน ไฟฟ้า เป็นปัจจัยในการผลิตในภาคการเกษตร พร้อมจัดตลาดนัดการเกษตร เป็นแหล่งจำหน่ายสินค้า
๕. แก้ปัญหาแก่ผู้ประกอบการภายในตลาดสดเทศบาล สถานที่จำหน่ายที่จัดเก็บอุปกรณ์ หาแหล่งเงินทุน
๖. ปรับปรุงภูมิทัศน์ถนนสายชนบท-กุดจุกในเขตเทศบาล เป็นเมืองน่าอยู่
๗. ปฏิรูประบบการทำงานภายในเขตเทศบาล ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการประชาชนมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว
๘. ส่งเสริมและปรับปรุงประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงประจำทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล
๙. จัดตั้งรับเรื่องร้องเรียนปัญหา และบริการสายตรงกับนายกเทศมนตรี
๑๐. จัดทำ สร้างศาลปู่ดู่กลาง ซึ่งเป็นที่สักการะเป็นหลักบ้าน หลักเมืองแทนหลังเดิม



๑๑. สร้างเสริมสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ คนด้อยโอกาส ให้ทั่วถึงทุกคน
๑๒. ส่งเสริมการออกกำลังกาย และการเล่นกีฬา มีชมรมและที่เต้นแอโรบิกทุกหมู่บ้าน จัดทำสวนสุขภาพเพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกายทุกเทศทุกวัย
๑๓. แก้ปัญหาเยาวชน โดยการศึกษาปัญหา ต้นเหตุของปัญหา ทำความเข้าใจหาสถานที่แสดงออก เล่นกีฬา เล่นดนตรี กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๑๔. มีรถฉุกเฉินเพื่อรองรับการบริหารเหตุฉุกเฉินแก่ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ๑ ตำบล ๑ หน่วยกู้ชีพ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๑๕. ติดตั้งไฟฟ้าบริเวณมุ่มอับ ที่อันตราย เพื่อป้องกันการมั่วสุม
๑๖. อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น สงกรานต์ บุญบั้งไฟ ฮีต ๑๒ คลอง
- ๑๔ จัดงานประจำปีของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ปีละ ๑-๒ ครั้ง
๑๗. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนด้านศาสนาและการศึกษา

### **นโยบายการพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตเทศบาลให้ได้รับความสะดวกสบาย ตามลำดับดังนี้

- ๑) ก่อสร้างซ่อมแซม ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอื่น ๆ ที่มีสภาพที่เป็นปัญหาอยู่ให้มีสภาพดี สมบูรณ์ สามารถใช้การได้เป็นอย่างดี
- ๒) ปรับปรุงระบบสัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจร ให้เป็นระบบทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๓) ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้า ตลอดจนปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึง

### **นโยบายการพัฒนาด้านสังคม**

ความจำเป็นในการพัฒนาทางสังคม ซึ่งประกอบด้วย การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การสาธารณสุข และการพัฒนาชุมชน ถือเป็นงานที่สำคัญ เพราะจะเป็นพื้นฐานของคุณภาพชีวิตของประชาชน อันเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ จึงมีนโยบายที่เร่งดำเนินการดังต่อไปนี้

#### **ด้านการศึกษา**

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและให้มีการจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบ
- ๒) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อเน้นคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย ของโรงเรียน เยาวชน ประชาชนในเขตเทศบาล
- ๓) ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- ๔) พัฒนาและปรับปรุงศูนย์เด็กเล็กในชุมชน ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีคุณภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมของเด็กก่อนเข้าสู่ระบบโรงเรียน

#### **ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม**

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการซ่อมแซม บำรุงรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ

๒) จัดให้มีความร่วมมือกับทางวัด และสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิถีทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้ประชาชนมีเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการดำรงชีวิต เช่น การเข้าวัด ฟังธรรม

#### **ด้านการพัฒนาชุมชน**

๑) ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนที่มีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาตนเอง จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับเทศบาล เช่น โครงการหน้าบ้านนำมอง โครงการเมืองน่าอยู่ ฯลฯ การปรับปรุงคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ทั้งที่อยู่อาศัยและสาธารณสุขภาค มีสภาพแวดล้อมที่ดีโดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

๒) พัฒนาและปรับปรุงการบริหารและดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนให้เป็นองค์กรทำหน้าที่เป็นตัวแทนของชุมชนอย่างแท้จริง เพื่อนำความต้องการและปัญหาของชุมชนมาประสานกับเทศบาล และเป็นตัวแทนของเทศบาลในการนำข่าวสารและบริการสู่ชุมชน โดยยึดหลัก “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนาชุมชน”

๓) สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยป้องกันและปราบปรามปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดที่เข้าสู่ชุมชนอย่างจริงจังจนชุมชนสามารถป้องกันการแพร่ระบาดของยา เสพติดเข้ามาในชุมชนด้วยชุมชนเอง

#### **นโยบายการพัฒนาทางด้านการเมืองการบริหาร**

การดำเนินกิจกรรมทางด้านการเมืองและการจัดระบบกระบวนการบริหาร นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะผลักดันให้การบริหารงานด้านต่าง ๆ ประสบความสำเร็จ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อส่วนรวมและท้องถิ่น จึงกำหนดนโยบายดำเนินงานดังนี้

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานในด้านความมีประสิทธิภาพ ความโปร่งใส รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรม สัมมนา การพัฒนาบุคลากร และกลไกในการประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนจัดให้มีและปรับปรุงพัฒนาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และสถานที่ปฏิบัติงาน

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) ให้มีคณะกรรมการพัฒนาเมือง คณะกรรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิสภาที่เกี่ยวข้อง นักวิชาการ ตัวแทนประชาชน ตัวแทนองค์กรของรัฐที่เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนในการพัฒนาเมืองและชุมชน

๖) ให้มีการบริหารงานงบประมาณเป็นไปตามระเบียบแบบแผน และเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประโยชน์และโอกาสของประชาชน

#### **นโยบายการพัฒนาด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน**

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีบริการสาธารณสุขให้ทั่วถึงและเป็นมาตรฐาน

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหา ยาเสพติด และโรคระบาดต่าง ๆ

- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมสัมมนา การจัดกิจกรรมโครงการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของประชาชน
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันและการพัฒนาด้านกีฬาต่าง ๆ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนรักการออกกำลังกายและสนใจดูแลสุขภาพของตนเอง

### **นโยบายพัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ**

ความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ มีความสำคัญต่อการพัฒนาในทุกระดับและควบคู่กันไปกับการพัฒนาทางด้านสังคมและการเมือง ซึ่งมีนโยบายดังต่อไปนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมอาชีพอิสระให้กับประชาชนตามความสนใจ มีการพัฒนาระบบการผลิต เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม จัดตลาดกลางเป็นที่จำหน่ายผลผลิต และผู้ประกอบการรายใดมีขีดความสามารถสูง
- ๒) ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการค้าในเขตเทศบาลร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดขอนแก่น ศึกษาถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขตลอดจนกำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบ และสามารถสร้างเครือข่ายกับภาคธุรกิจเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบ และสามารถสร้างเครือข่ายกับภาคธุรกิจอื่น ๆ ต่อไป
- ๓) ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ทั้งในส่วนที่เทศบาลตำบลแวงใหญ่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานอื่นรับผิดชอบ โดยร่วมมือกันจัดให้มี สภาพแวดล้อมที่สวยงาม จัดข้อมูลแนะนำประชาสัมพันธ์ แหล่งท่องเที่ยว เพื่อดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยวที่เป็นชาวไทยและต่างประเทศ วิทยาลัยปูนา สวนเกษตรบ้านบะแค กลุ่มเกษตรกรของพ่อดำหริ อักษรเสื่อ พ่อสวาท ทองสง่า
- ๔) พัฒนามาตรฐานสินค้าและจัดตั้งศูนย์จำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาสินค้าทางการเกษตรและการแปรรูปสินค้าการเกษตร
- ๖) พัฒนาส่งเสริมอาชีพและแก้ไขปัญหาการว่างงาน
- ๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารกองทุนท้องถิ่น
- ๘) พัฒนาส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่าง ๆ

### **นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

ทรัพยากรธรรมชาตินั้นมีความสำคัญและมีคุณค่าควรรักษาไว้มิให้เสื่อมโทรม และขณะเดียวกัน ก็ต้องรักษาสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อดำรงชีวิตของประชาชนด้วย จึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการโครงการเทศบาลสีเขียว โดยส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ว่างอย่างเหมาะสม ทั้งไม้ยืนต้น หรือไม้ประดับ ทั้งในเขตเมืองและชุมชนภายใต้โครงการ “ปลูกต้นไม้คนละต้น สร้างมงคลให้กับชีวิต”
- ๒) ปรับปรุงภูมิทัศน์และการจัดการสิ่งแวดล้อมรอบหนองแวง ซึ่งถือเป็นสัญลักษณ์ประจำอำเภอ ให้สวยงาม มีสวนหย่อม ที่ออกกำลังกาย และปลูกต้นไม้เพิ่มขึ้น ให้เป็นที่ออกกำลังกาย แหล่งท่องเที่ยว เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) จัดเตรียมบ่อสำหรับรองรับน้ำเสียของเทศบาลเพื่อให้น้ำเสียได้รับการบำบัดในระดับหนึ่งก่อน ก่อนที่จะไหลไปสู่บ่อบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล และจัดให้มีระบบหมุนเวียนน้ำที่ได้รับการบำบัดแล้วมีคุณภาพที่ดีสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น รดต้นไม้ภายในเขตเทศบาล และใช้ในการเกษตร

๔) พัฒนาและปรับปรุงงานด้านรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยให้ทั่วถึง โดยการจัดหาถังขยะให้เพียงพอ และรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะตามที่กำหนดไว้ในโครงการต่างๆ เพื่อให้ขยะเหลือตกค้างให้น้อยที่สุดในแต่ละวันก่อนนำขยะไปฝังกลบ และจัดทำแผนระยะยาวในการแก้ปัญหาเรื่องขยะ คือ หาพื้นที่เป็นของตนเอง และสร้างศูนย์กำจัดขยะด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่อไป

๕) หาสถานจัดทำ พัฒนาและปรับปรุงสนามกีฬาของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ให้มีความสะอาด มีความพร้อมรองรับการออกกำลังกายของประชาชนอย่างเพียงพอและได้มาตรฐาน สามารถรองรับการแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ ได้

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสนับสนุนเตรียมการแก้ไขปัญหามลพิษต่าง ๆ

### ประเด็นการพัฒนาจากศักยภาพเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

๑ ภายในเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ เป็นศูนย์กลางในทุก ๆ ด้านของอำเภอเวียงใหญ่ เหมาะที่จะพัฒนาให้เป็นชุมชนเมืองที่น่าอยู่ และเป็นท้องถิ่นตัวอย่างได้

๒ สนับสนุนการพัฒนาหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านส่งเสริมอาชีพ ด้านอุตสาหกรรม ด้านการเกษตร การกระจายสินค้า การพาณิชย์กรรม การบริการ

๓. สนับสนุนด้านการศึกษาวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### **๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงใหญ่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot เทศบาลตำบลเวียงใหญ่กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบาย

ของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านความยากจนและการพัฒนาเศรษฐกิจ

- (๑) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๒) ให้มีตลาด (มาตรา ๕๑(๓))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๔) ให้มีเทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙))
- (๕) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๖) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

#### ๕.๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐานเมืองน่าอยู่

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐(๒))
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๆ (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๘) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

#### ๕.๓ ด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))  
การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาสุขภาพ(มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๕.๔ ด้านการพัฒนาสังคม การศึกษาและวัฒนธรรม

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา (๑๖(๘))
- (๔) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๖) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๗) บำรุงศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

#### ๕.๕ ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๔) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๕) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

#### ๕.๖ ด้านการพัฒนาการเมือง-การบริหาร

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๓) มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่นในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๘) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๒))
- (๙) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้**

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น**

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น**

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของเทศบาล ได้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ได้ ทั้งนี้ โดยได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล และการดำเนินการของเทศบาลต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

## **๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ**

ภารกิจหลักและภารกิจรอง ของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### **ภารกิจหลัก**

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุขโรค
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๙. การส่งเสริมการศึกษา
๑๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. พิจารณาการจัดเก็บรายได้และผลประโยชน์
๑๓. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

### **ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณี
๒. สนับสนุนส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๖. เทศพาณิชย์
๗. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๘. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๙. การควบคุมอาคาร
๑๐. การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๑๑. สนับสนุนหรือส่งเสริมส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. การผังเมือง
๑๓. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแวงใหญ่ เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยเทศบาลกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังคนพนักงานเทศบาล สูงสุด ๓๐ อัตรา ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลแวงใหญ่มีอัตรากำลังคน ๖๔ คน แยกเป็น พนักงานเทศบาล ๓๐ คน ลูกจ้างประจำ ๗ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๕ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ คน มีตำแหน่งว่าง ๙ อัตรา โดย ก.ท.เดิม กำหนดอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาล แต่ละชั้นจะกำหนดได้ไม่เกินจำนวนที่เทศบาลกำหนดไว้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความสามารถด้านต่างๆ เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลได้

### อุปสรรคและปัญหาในการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑. เกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาเทศบาลที่ต้องการงบในการลงทุนเพื่อการพัฒนา จึงถูกกำหนดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำกรอบอัตรากำลังคนถูกควบคุมไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ปัจจุบันรัฐบาลได้ปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ ณ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๒ ปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ ณ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ และ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๓ ปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างใหม่ ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นระบบร้อยละ ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลมีร้อยละเพิ่ม ประกอบกับการประมาณการรายรับ - จ่ายของเทศบาลได้มียอดเพิ่มขึ้นตามแนวทางการคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง
๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แม้จะมีการควบคุมอย่างเข้มงวดแต่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รัฐบาลและนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก็จะมี การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น รวมถึงจะมีการปรับอัตราค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นเพื่อมิให้เสียเปรียบพนักงานจ้าง ยังผลทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจะมีภาระเพิ่มมากขึ้นอีก

๔. ขั้นตอน และวิธีการในการบรรจุบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น แม้ในปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการสรรหาให้ตามคำร้องขอ แต่ท้องถิ่นไม่สามารถกำหนดกำหนดกรอบตำแหน่งได้ตามความต้องการของท้องถิ่น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ

๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารการจัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานและลูกจ้าง แต่ไม่สามารถสนับสนุนได้อย่างเต็มที่เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด ทำให้ขาดการสนับสนุน และส่งเสริมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร รวมถึงความไม่ต่อเนื่อง และไม่มีแผนงานการพัฒนาบุคคลที่ไม่แน่นอน และไม่สัมพันธ์กับโครงการอบรมจากส่วนกลางในแต่ละปี

๖. โครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้เดิม บางส่วนราชการที่เทศบาลมีความจำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังคน เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานและลูกจ้างแต่ไม่สามารถกำหนดได้เอง

๗. อัตรากำลังคนของเทศบาลพนักงานเทศบาลมีการโอนย้าย กลับภูมิลำเนาหรือลาออกไปปฏิบัติราชการอื่น เนื่องจากเทศบาลอยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัด และการคมนาคมด้านการขนส่งไม่สะดวก

ปัญหาที่เกิดขึ้นตามกล่าวข้างต้น มักทำให้เทศบาลประสบปัญหา ไม่สามารถกำหนดกรอบและบรรจุบุคคลตรงตามความต้องการ ตามภารกิจหน้าที่ และตามความต้องการของท้องถิ่นได้ จึงมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังนี้

### แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. วางแผนในการจัดการกับกรอบอัตรากำลังคนโดยการวิเคราะห์ ภารกิจ งาน อำนาจหน้าที่ และความจำเป็นของเทศบาล เพื่อบรรจุบุคคลตามตำแหน่งที่กำหนด และให้เหมาะสมกับงบประมาณรายจ่ายที่เทศบาลสามารถบริหารจัดการได้

๒. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของเทศบาลตามความจำเป็นและทั่วถึง

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานให้ความเห็นชอบในการบรรจุบุคลากร ทำการคัดเลือกบุคลากร ที่ขึ้นบัญชีไว้เมื่อเทศบาลมีความจำเป็นเรียกบรรจุได้ทันที เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลต่อไป

๔. เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เทศบาลต้องมีการปรับลดกรอบตำแหน่งที่ว่าง หรือภารกิจที่สามารถใช้บริการจ้างเหมาได้ลง เพื่อให้สามารถบริหารจัดการคนและเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร อย่างน้อยทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพตลอดปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้อง นโยบายรัฐบาลและคณะกรรมการโดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

### การกำหนดส่วนราชการภายใน

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานการศึกษา
- ๑.๖ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๗ งานนิติการ

#### ๒. กองคลัง

- ๒.๑ การเงินและบัญชี
- ๒.๒ การจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

#### ๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานวิศวกรรม
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมชุมชน
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างเทศบาลตำบลแวงใหญ่เป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)</b>	<b>๑. ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)</b>	
๑.๑ รองปลัดเทศบาล(นบพ.งานเทศบาล)	๑.๑ รองปลัดเทศบาล(นบพ.งานเทศบาล)	
<b>๒. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๒. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	
๒.๑ งานตรวจสอบภายใน	๒.๑ งานตรวจสอบภายใน	
<b>๓. สำนักปลัดเทศบาล</b>	<b>๓. สำนักปลัดเทศบาล</b>	
๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓.๑.๑ งานธุรการ	๓.๑.๑ งานธุรการ	
๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	
๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓.๑.๕ งานการศึกษา	๓.๑.๕ งานการศึกษา	
๓.๑.๖ งานแผนและงบประมาณ	๓.๑.๖ งานแผนและงบประมาณ	
๓.๑.๗ งานนิติการ	๓.๑.๗ งานนิติการ	
<b>๔. กองคลัง</b>	<b>๔. กองคลัง</b>	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๔.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	๔.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	
๔.๑.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๔.๑.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๔.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๔.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๕. กองช่าง</b>	<b>๕. กองช่าง</b>	
๕.๑ งานวิศวกรรม	๕.๑ งานวิศวกรรม	
๕.๒ งานสาธารณูปโภค	๕.๒ งานสาธารณูปโภค	
๕.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๕.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
<b>๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
๖.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๖.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	
๖.๓ งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	๖.๓ งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ได้กำหนดตำแหน่งจาก ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และงานที่ทำการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่วิเคราะห์แล้ว ในระยะเวลา ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ )	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล ๘) (๑)	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล ๘) (๑)	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล ๗) (๑)	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล ๗) (๑)	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	
จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)	จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)	
สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.งานทั่วไป ๗) (๑)	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.งานทั่วไป ๗) (๑)	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
หน.ผ่านบริหารงานทั่วไป (นบพ.งานทั่วไป ๖) (๑)	หน.ผ่านบริหารงานทั่วไป (นบพ.งานทั่วไป ๖) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
จพง.ธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	จพง.ธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์ (๑)	ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
คนงาน (ทั่วไป) (๑)	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
บุคลากร ๗ (๑)	บุคลากร ๗ (๑)	
งานทะเบียนราษฎร	งานทะเบียนราษฎร	
จพท.งานทะเบียนและบัตร ๗ (๑)	จพท.งานทะเบียนและบัตร ๗ (๑)	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
จพง.ป้องกันฯ ๒-๔/๕ (๑)	จพง.ป้องกันฯ ๒-๔/๕ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒)	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
งานการศึกษา	งานการศึกษา	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) (๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) (๑)	
ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย) (๒)	ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย) (๒)	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๒)	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๒)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ )	หมายเหตุ
<b>งานแผนและงบประมาณ</b>	<b>งานแผนและงบประมาณ</b>	
จนท.วิเคราะห์ฯ ๓-๕/๖ว (๑)	จนท.วิเคราะห์ฯ ๓-๕/๖ว (๑)	
คนงาน (ทั่วไป) (๑)	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
<b>งานนิติการ</b>	<b>งานนิติการ</b>	
นิติกร ๓-๕/๖ว (๑)	นิติกร ๓-๕/๖ว (๑)	
<b>กองคลัง</b>	<b>กองคลัง</b>	
หน.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) (๑)	หน.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) (๑)	
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>	<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>	
หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานคลัง ๖) (๑)	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานคลัง ๖) (๑)	
<b>งานการเงินและบัญชี</b>	<b>งานการเงินและบัญชี</b>	
นวก.เงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)	นวก.เงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)	
ผช.จนท.ธุรการ (๑)	ผช.จนท.ธุรการ (๑)	
ผช.จนท.การเงินและบัญชี (๑)	ผช.จนท.การเงินและบัญชี (๑)	
<b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b>	<b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b>	
จพง.จัดเก็บรายได้ ๖ว (๑)	จพง.จัดเก็บรายได้ ๖ว (๑)	
จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ (๑)	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ (๑)	
<b>งานพัสดุ</b>	<b>งานพัสดุ</b>	
จพง.การเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)	จพง.การเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)	
<b>กองช่าง</b>	<b>กองช่าง</b>	
ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง ๗) (๑)	ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง ๗) (๑)	
<b>งานวิศวกรรม</b>	<b>งานวิศวกรรม</b>	
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (๑)	วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (๑)	
ผช.จนท.ธุรการ (๑)	ผช.จนท.ธุรการ (๑)	
ช่างปูน (ภารกิจ) (๑)	ช่างปูน (ภารกิจ) (๑)	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>	<b>งานสาธารณูปโภค</b>	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)	นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)	
ผช.ช่างทุกประเภท (ลูกจ้างประจำ) (๑)	ผช.ช่างทุกประเภท (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
ช่างไม้ (ภารกิจ) (๑)	ช่างไม้ (ภารกิจ) (๑)	
<b>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>	<b>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>	
นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕ (๑)	นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕ (๑)	
ผช.จนท.ช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)	ผช.จนท.ช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นบห.งานสาธารณสุข ๗) (๑)	ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นบห.งานสาธารณสุข ๗) (๑)	
<b>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>	<b>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>	
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ )	หมายเหตุ
จพง.ธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	จพง.ธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) (๑)	คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) (๑)	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓)	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓)	
คนงาน (ทั่วไป) (๑)	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>	<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>	
นวก.ส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว (๑)	นวก.ส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว (๑)	
<b>งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ</b>	<b>งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ</b>	
จนท.พยาบาล ๑-๓/๔ (๑)	จนท.พยาบาล ๑-๓/๔ (๑)	
คนงาน (ทั่วไป) (๑)	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	



## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ดังนี้

ที่		จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗ )	๑	๔๐๙,๐๘๐	๔๐๙,๐๘๐	๔๐๙,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบ.งานทั่วไป ๖)	๑	๒๓,๘๒๐	๒๓,๘๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๓	บุคลากร ๓-๕/๖ว /๗ว	๑	๒๔,๐๑๐	๒๔,๐๑๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๔	จ.บ.งานทะเบียนและบัตร ๓-๕/๖ว /๗ว	๑	๒๓,๐๘๐	๒๓,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๕	นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑๘,๒๓๐	๑๘,๒๓๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐
๖	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑๙,๖๖๐	๑๙,๖๖๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐
๗	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑๘,๑๙๐	๑๘,๑๙๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐
๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๑	๑๗,๙๑๐	๑๗,๙๑๐	-	-	-
๙	ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย )	๑	๑๖,๕๗๐	๑๖,๕๗๐	-	-	-
๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย )	๑	๑๗,๓๑๐	๑๗,๓๑๐	-	-	-
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑๙,๔๑๐	๑๙,๔๑๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๒-๔/๕	๑	๑๖,๕๘๐	๑๖,๕๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ลจปจ.)	๑	๑๓,๗๖๐	๑๓,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ลจปจ.)	๑	๑๒,๘๑๐	๑๒,๘๑๐	๖,๐๐๐	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (พ.ภารกิจ)	๑	๑๐,๓๖๐	๑๐,๓๖๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ)	๑	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	-	-	-
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ)	๑	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการยุบเลิกตำแหน่งลง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๙,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-
๒	พนักงานดับเพลิง	๒	๙,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-
๓	คนงาน	๒	๙,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-

๒) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่		จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)	๑	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบ.งานคลัง ๖)	๑	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	๑๙,๙๗๐	๑๙,๙๗๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	๒๔,๒๗๐	๒๔,๒๗๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐











การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ อำเภอเวียงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น กรณีปรับลดพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง  
แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			การใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	เงินเดือน(๑)		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล(นบพ.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	๘	๓๐,๖๙๐	๑	๑	๕๐๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๗,๒๐๐	๕๓๒,๐๘๐	๕๔๗,๕๖๐		
๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	๗	๒๙,๑๑๐	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐		
๓	จนท.ตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	๖ว	๑๘,๕๙๐	๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐		
๔	หน.ส.ป.(นบพ.เทศบาล) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	๗	-	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐		
๕	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบพ.งานทั่วไป) งานธุรการ	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	๖	๒๓,๘๒๐	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐		
๖	จพง.ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๖	๔	๑๙,๔๑๐	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐		
๗	บุคลากร งานทะเบียนราษฎร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๗ว	๒๔,๐๑๐	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐		
๘	จนท.งานทะเบียนและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๒	๗ว	๒๓,๐๘๐	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐		
๙	จพง.ป้องกันฯ ลูกจ้างประจำ	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๗	๒-๔/๕	-	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐		
๑๐	พนักง.ขับรถยนต์	-	-	๑๔,๘๕๐	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๔,๘๐๐	๑๙๑,๒๘๐	๑๙๘,๓๖๐		
๑๑	พนักง.ขับรถยนต์ งานการศึกษา	-	-	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๘,๖๔๐	๖,๘๘๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๘๙,๔๘๐		
๑๒	นักวิชาการศึกษา งานแผนและงบประมาณ	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๔	๕	๑๙,๖๖๐	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐		
๑๓	จนท.วิเคราะห์ฯ งานนิติกร	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๕	๔	๑๘,๑๙๐	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐		
๑๔	นิติกร	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๓	๖ว	๑๙,๒๐๐	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๕๖,๔๔๐		

	<b>กองคลัง</b>																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	๗	๒๗,๔๘๐	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐
	(นบพ.งานคลัง ๗)																		
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
๑๖	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	๖	๒๒,๙๒๐	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐
	(นบพ.งานคลัง)																		
	งานการเงินและบัญชี																		
๑๗	หน.ว.การเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๕	๖๖	๑๙,๙๗๐	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้																		
๑๘	จพง.จัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๖	๖๖	๒๔,๒๗๐	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๙	จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	๑๒,๕๖๐	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๐๔๐
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๘๙,๔๘๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																		
๒๑	จพ.การเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๗	๓	๑๔,๐๖๐	๑	๑	๑๖๘,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๗๖๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๖,๔๘๐
	<b>กองช่าง</b>																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	๗	๒๔,๐๑๐	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐
	(นบพ.งานช่าง ๗)																		
	งานวิศวกรรม																		
๒๓	วิศวกรโยธา	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	๕	๑๙,๖๖๐	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐
	งานสาธารณูปโภค																		
๒๔	นายช่างโยธา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	๔	๑๖,๙๖๐	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า																		
	สาธารณะ																		
๒๕	นายช่างไฟฟ้า	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	๔	๑๘,๗๙๐	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๖	ผช.ช่างทุกประเภท	-	-	๑๒,๓๓๐	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๔,๒๘๐
	<b>กองสาธารณสุข</b>																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	๗	๒๙,๖๘๐	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐
	(นบพ.งานสาธารณสุข ๗)																		
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม																		
๒๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	๓-๕/๖	-	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐
๒๙	จพง.ธุรการ	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๒	๔	๑๕,๑๔๐	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐





๔๘	ผข.จนท.ธุรการ	จ.๐๑๓	-	๑๐,๓๖๐	๑	๑	๑๒๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๓๖๐	๑๓๔,๖๕๐	๑๔๐,๐๕๐		
๔๙	ช่างปูน (ทักษะ)	จ.๐๑๔	-	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
	งานสาธารณูปโภค																				
๕๐	ช่างไม้ (ทักษะ)	จ.๐๑๕	-	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ																				
๕๑	ผข.ช่างไฟฟ้า	จ.๐๑๖	-	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
	กองสาธารณสุขฯ																				
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม																				
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	จ.๐๑๗	-	๑๑,๐๐๐	๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐		
๕๓	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	จ.๐๑๘	-	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	จ.๐๑๙	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๕๕	คนงานประจำรถขยะ	จ.๐๒๐	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๕๖	คนงานประจำรถขยะ	จ.๐๒๑	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๕๗	คนงานประจำรถขยะ	จ.๐๒๒	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๕๘	คนงาน	จ.๐๒๓	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
	งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ																				
๕๙	คนงาน	จ.๐๒๔	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๔	รวม			๕๙	๕๖												๙,๕๙๕,๘๐๐	๙,๙๔๗,๕๖๐	๑๐,๒๙๙,๘๕๐		
๕	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																	๑,๙๑๙,๑๖๐	๑,๙๘๙,๔๙๒	๒,๐๕๙,๙๖๘	
๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	๑๑,๕๑๔,๙๖๐	๑๑,๙๓๖,๙๕๒	๑๒,๓๕๙,๘๑๘	
๗	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๓๒.๙๓	๓๒.๕๑	๓๒.๐๖	

รายรับจริงในปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๓๓,๑๕๘,๔๘๗ บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี ให้ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายจ่ายตามเทศบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ก.กลางกำหนด)

๓๔,๘๑๖,๔๑๒.๐๐ บาท

รายจ่ายที่ตั้งจริง

๓๔,๙๗๐,๗๓๐ บาท

รายจ่ายตามเทศบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ก.กลางกำหนด)

๓๖,๕๕๗,๒๓๒.๐๐ บาท

๓๖,๗๑๙,๒๖๗ บาท

รายจ่ายตามเทศบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ก.กลางกำหนด)

๓๘,๓๘๕,๐๙๔.๐๐ บาท

๓๘,๕๕๕,๒๓๐ บาท

ให้ประมาณการรายรับได้มีละไม่เกิน ๕ %

พจน

สป.

คลัง

ช่าง

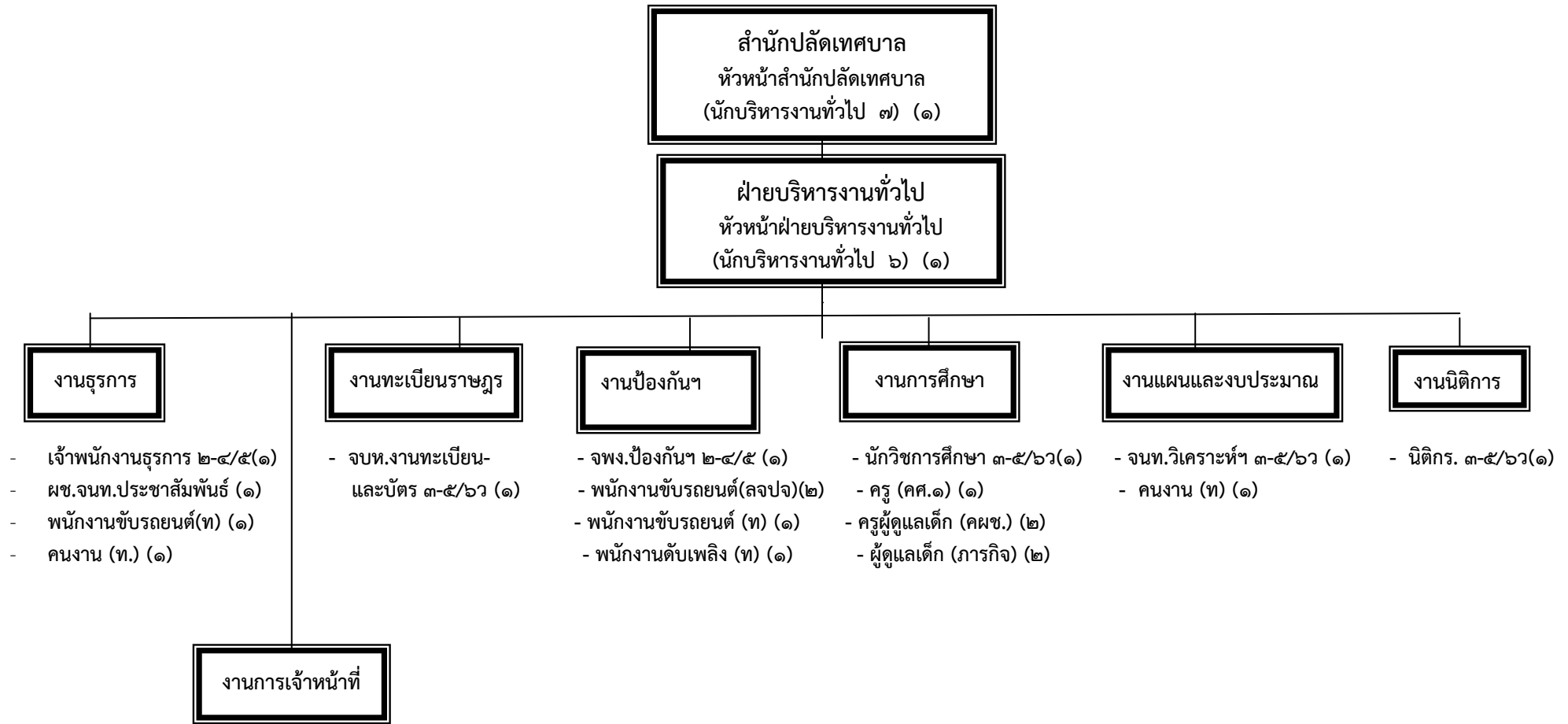
สาสุข

ตรวจสอบ

ลจปจ.

๑๒,๙๔๐,๕๖๐ ๑๓,๓๖๒,๕๕๒ ๑๓,๗๘๕,๔๐๘

แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ชื่อตำแหน่ง	๘	๗	๖	๓-๕/๖ว	๒-๔/๕	๑-๓/๔	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน										

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

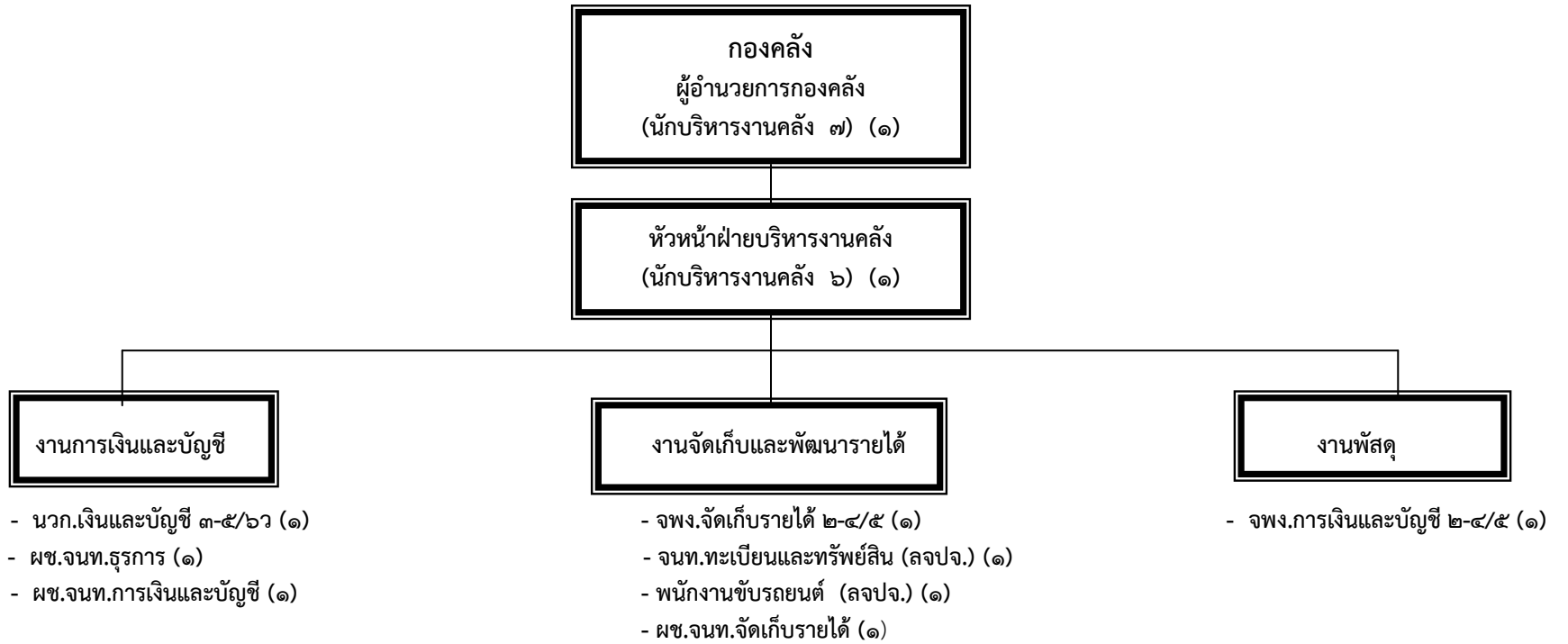
เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
(นางกิติมา อະสุรินทร์)  
ตำแหน่ง บุคลากร ๗ ๖

(ลงชื่อ) .....  
(นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

(ลงชื่อ) .....  
(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่

แผนผังโครงสร้างองค์กร



ชื่อตำแหน่ง	๘	๗	๖	๓-๕/๖ว	๒-๔/๕	๑-๓/๔	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน										

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

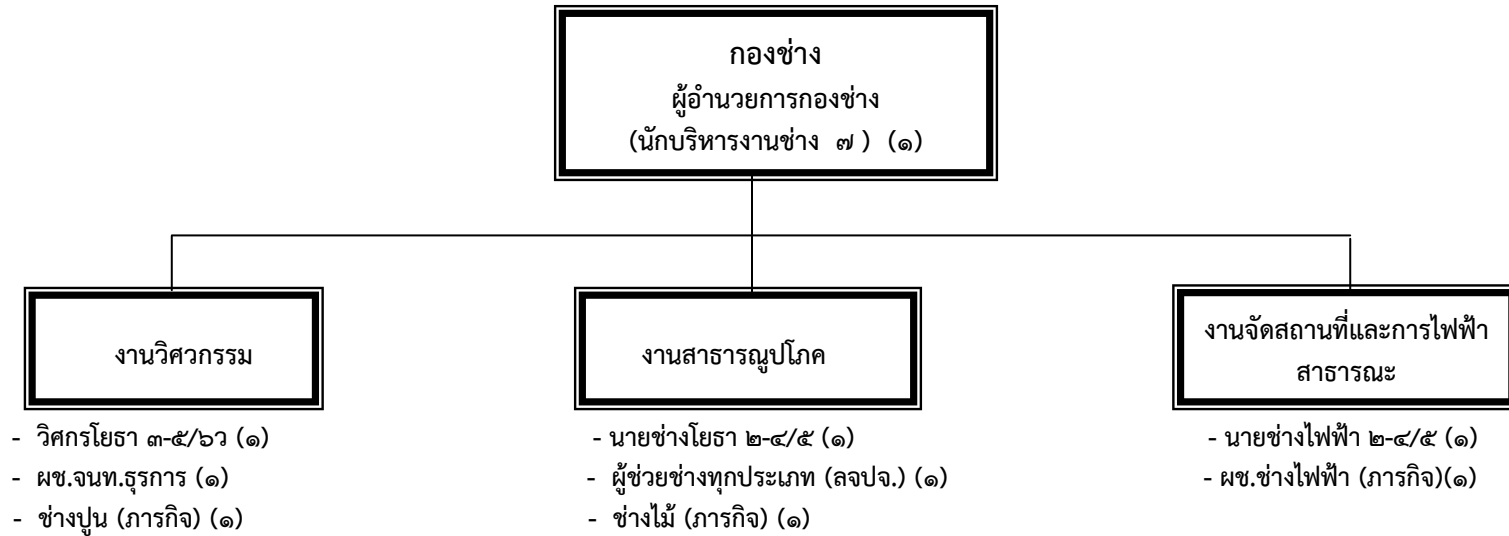
เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
(นางกิติมา อະสุรินทร์)  
ตำแหน่ง บุคลากร ๗ ว

(ลงชื่อ) .....  
(นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแวงใหญ่

(ลงชื่อ) .....  
(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่

## แผนผังโครงสร้างกองช่าง



ชื่อตำแหน่ง	๘	๗	๖	๓-๕/๖ว	๒-๔/๕	๑-๓/๔	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน										

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นางกิติมา อະสุรินทร์)

ตำแหน่ง บุคลากร ๗ ว

(ลงชื่อ) .....

(นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)

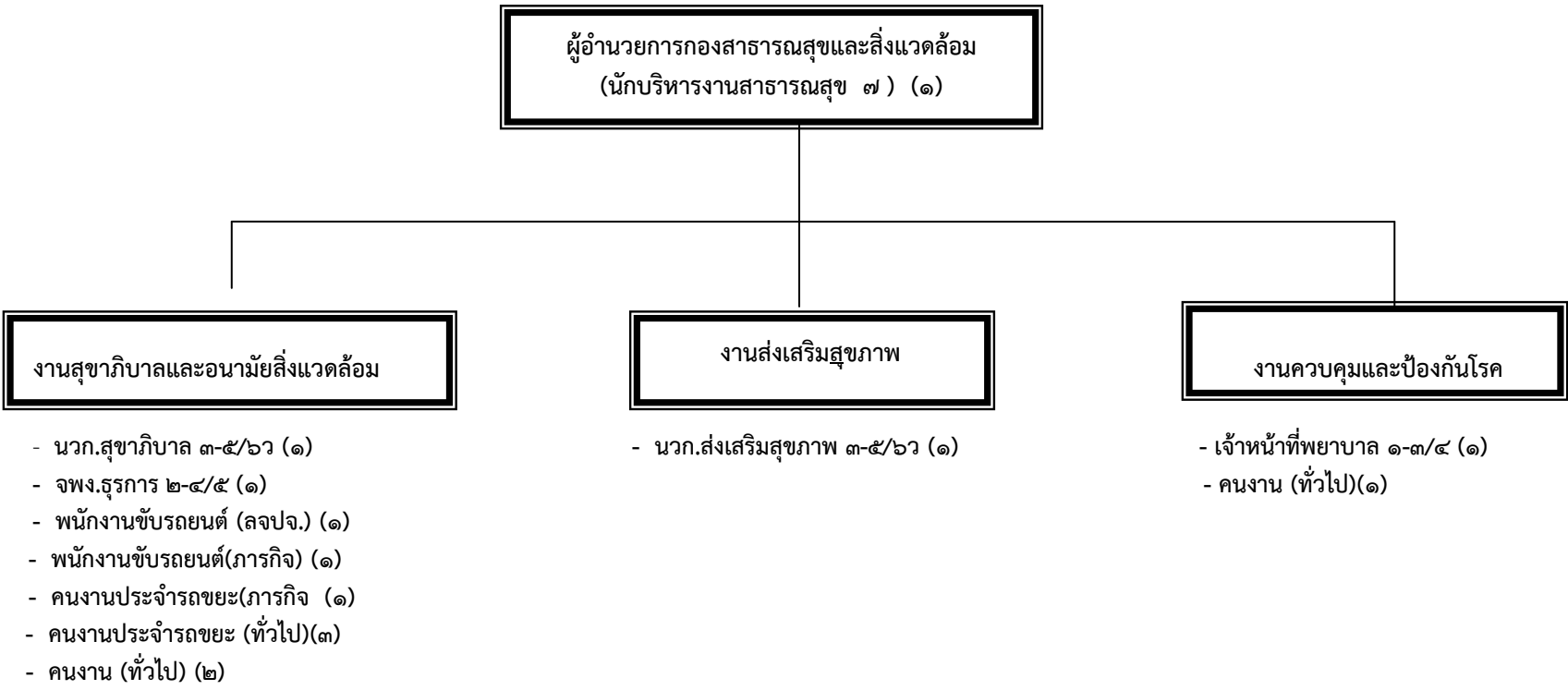
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียงใหญ่

(ลงชื่อ) .....

(นายสุรพล เวียงวงษ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่

แผนผังโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ชื่อตำแหน่ง	๘	๗	๖	๓-๕/๖ว	๒-๔/๕	๑-๓/๔	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน										

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
 (นางกิตติมา อະสุรินทร์)  
 ตำแหน่ง บุคลากร ๗ ๖

(ลงชื่อ) .....  
 (นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)  
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแวงใหญ่

(ลงชื่อ) .....  
 (นายสุรพล เวียงวงษ์)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่

## แผนผังโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)
- 

ชื่อตำแหน่ง	๘	๗	๖	๓-๕/๖ว	๒-๔/๕	๑-๓/๔	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน										

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นางกิติมา อະสุรินทร์)

ตำแหน่ง บุคลากร ๗ ว

(ลงชื่อ) .....

(นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแวงใหญ่

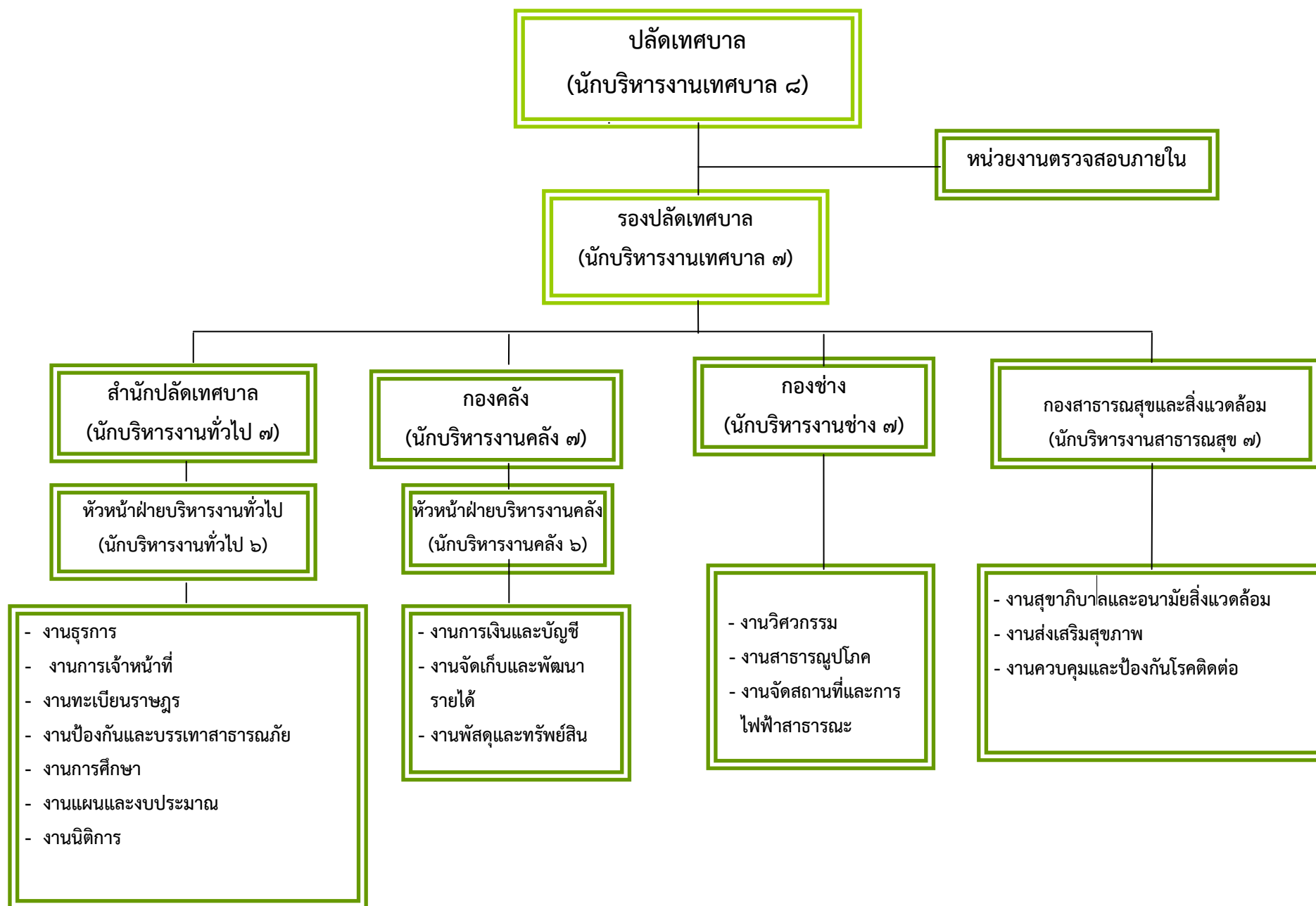
(ลงชื่อ) .....

(นายสุรพล เวียงวงษ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่



๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล

ของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ อำเภอเวียงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๑๐๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ (ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗)

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ ระบุประเภท
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ	ศศ.บ, ศศ.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล )	๘	๓๐,๖๙๐	
๒	นายไพโรจน์ กมลปัทมากุล	บธ.บ, ศศ.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล	๗	๒๙,๑๑๐	
๓	ว่าง	-	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๗	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๗	-	
๔	นางอัจฉรา ตุ่มมี	ค.บ.	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) งานธุรการ	๖	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) งานธุรการ	๖	๒๓,๘๒๐	
๕	จำเริญนกร บุญประกอบ	บธ.บ.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่	๔	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่	๔	๑๙,๔๑๐	
๖	นางกิติมา อະสุรินทร์	ร.บ.บ., ศศ.ม.	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร งานทะเบียนราษฎร	๗ ๖	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร งานทะเบียนราษฎร	๗ ๖	๒๔,๐๑๐	
๗	นางนทิตา รุโธสง	ร.บ.บ.	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จนท.บริหารทะเบียนและบัตร งานป้องกันฯ	๗ ๖	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จนท.บริหารทะเบียนและบัตร งานป้องกันฯ	๗ ๖	๒๓,๐๘๐	
๘	ว่าง	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	
๙	นายสันหัต มอญขาม	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๘๕๐	ลูกจ้างประจำ
๑๐	นายทองมาก เผ่าหอม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ งานการศึกษา	-	-	พนักงานขับรถยนต์ งานการศึกษา	-	๑๔,๐๓๐	ลูกจ้างประจำ
๑๑	นางสาววิมลมาศ บารชน	ศศ.บ.	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๑๙,๖๖๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ ระบุประเภท
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
				งานแผนและงบประมาณ			งานแผนและงบประมาณ			
๑๒	นางสาวนิภาพร หน่ายโสภ	บธ.บ.	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ	๔	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ	๔	๑๘,๑๙๐	
				งานนิติการ			งานนิติการ			
๑๓	นายสุทธศักดิ์ รัตน์ัง	น.บ.	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ ว	๑๙,๒๐๐	
				กองคลัง			กองคลัง			
๑๔	น.ส.ภาริณี อานันทนสกุล	บธ.บ. , บธ.ม.	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๗,๔๘๐	
				ฝ่ายบริหารงานคลัง			ฝ่ายบริหารงานคลัง			
๑๕	นางจุฑาทิพย์ กองหาโคตร	บธ.บ., รป.บ.	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ๖ )	๖	๒๒,๙๒๐	
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี			
๑๖	นางสาวเบญจวรรณ ชัยนิยม	บธ.บ.	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๖ว	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๖ว	๑๙,๙๗๐	
๑๗	นางทับทิม สิงห์ศรี	ปวส., รป.บ.	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	๖ว	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	๖ว	๒๔,๒๗๐	
๑๘	นายทองอินทร์ มีนา	ปวช.	-	จทน.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	จทน.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๒,๕๖๐	ลูกจ้างประจำ
๑๙	นายสมจิตร นามโยธี	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์ งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	-	-	๑๔,๐๓๐	ลูกจ้างประจำ
๒๐	นางอังคณา อักษรเสื่อ	ปวส.	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี กองช่าง	๓	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี กองช่าง	๓	๑๔,๐๖๐	
๒๑	นายพงษ์พัฒน์ โยธา	วท.บ.	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๒๔,๐๑๐	
				งานวิศวกรรม			งานวิศวกรรม			
๒๒	นายเปรมกมล ผางแพ่ง	วศ.บ.	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕	๑๙,๖๖๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ ระบุประเภท
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
				งานสาธารณสุขโรค			งานสาธารณสุขโรค			
๒๓	นายวิสุนทรณ์ ป่าเกลือ	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๑๕,๗๒๐	
๒๔	นายไพโรจน์ สายเข็มทอง	ม.๓	-	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	-	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	๑๒,๓๓๐	ลูกจ้างประจำ
				งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ						
๒๕	สิบเอกเสกสรรค์ เขจรสัตย์	ปวส.	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	๑๘,๗๙๐	
				กองสาธารณสุขฯ			กองสาธารณสุขฯ			
๒๖	นายสัญญา ไม้อ่อน	สธ.บ., สธ.ม.	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๗	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๗	๒๙,๖๘๐	
				(นบห.งานสาธารณสุข)			(นบห.งานสาธารณสุข)			
				งานสุขาภิบาลและอนามัยฯ			งานสุขาภิบาลและอนามัยฯ			
๒๗	ว่าง		๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	-	
๒๘	นางวันทนี แสงจันทร์	ศศ.บ.	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๕,๑๔๐	
๒๙	นายศักดิ์ชาย พาสว่าง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๘๑๐	ลูกจ้างประจำ
				งานส่งเสริมสุขภาพ			งานส่งเสริมสุขภาพ			
๓๑	พ.จ.อ.นัฐพงศ์ เนยไธสง	สธ.บ., ศศ.บ.	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๖ ว	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๖ ว	๒๓,๓๗๐	
				งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			
๓๑	นายปริญญา คำไขสอน	ประกาศนียบัตร	๐๖-๐๔๑๕-๐๐๑	จнт.พยาบาล	๓	๐๖-๐๔๑๕-๐๐๑	จнт.พยาบาล	๓	๑๒,๘๑๐	
		พยาบาล ๑ปี		งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน			
๓๒	นางไพวรรณ แตนกาไสย	ศศ.บ.	๐๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จнт.ตรวจสอบภายใน	๖ ว	๐๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จнт.ตรวจสอบภายใน	๖ ว	๑๙,๕๘๐	
				สำนักปลัดเทศบาล						
				งานธุรการ						
๓๓	นางแคทรียา เฉิดรัมย์	ปวส.	จ.๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	จ. ๑	จ.๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	จ. ๑	๑๐,๓๖๐	พ.ภารกิจ
๓๔	ว่าง	-	จ.๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	จ.๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พ.ทั่วไป
๓๕	ว่าง	-	จ.๐๐๕	คนงาน	-	จ.๐๐๕	คนงาน	-	-	พ.ทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ ระบุประเภท
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
			<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>							
๓๖	ว่าง	-	จ.๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	จ.๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พ.ทั่วไป
๓๗	ว่าง	-	จ.๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	จ.๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พ.ทั่วไป
			<b>งานการศึกษา</b>							
๓๘	นางเกณท์ เทนอิสระ	ป.๖	จ.๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	จ. ๑	จ.๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	จ. ๑	๑๐,๗๘๐	พ.ภารกิจ
๓๙	นางปราณี พรหมวิชัย	ป.๖	จ.๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	จ. ๑	จ.๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	จ. ๑	๑๐,๗๘๐	พ.ภารกิจ
			<b>งานแผนและงบประมาณ</b>							
๓๘	ว่าง	-	จ.๐๐๙	คนงาน	-	จ.๐๐๙	คนงาน	-	-	พ.ทั่วไป
			<b>กองคลัง</b>							
			<b>งานการเงินและบัญชี</b>							
๓๙	นางกาญดาภรณ์ เนยไธสง	ศศ.บ.	จ.๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ. ๑	จ.๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ. ๑	๑๐,๐๗๐	พ.ภารกิจ
๔๐	นางรัชนิกรณี ผางแพ่ง	บธ.บ.	จ.๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จ. ๑	จ.๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จ. ๑	๑๐,๓๖๐	พ.ภารกิจ
			<b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b>							
๔๑	นางลำไย มาชา	ปวช.	จ.๐๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จ. ๑	จ.๐๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จ. ๑	๑๑,๐๐๐	พ.ภารกิจ
			<b>กองช่าง</b>							
			<b>งานวิศวกรรม</b>							
๔๒	นางปารศดา ปลัดศรีช่วย	บธ.บ.	จ.๐๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ. ๑	จ.๐๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ. ๑	๑๐,๓๖๐	พ.ภารกิจ
๔๓	นายณรงค์ สุขสร้อย	ม.๖	จ.๐๑๔	ช่างปูน (ทักษะ)	จ. ๑	จ.๐๑๔	ช่างปูน (ทักษะ)	จ. ๑	๑๐,๐๗๐	พ.ภารกิจ
			<b>งานสาธารณูปโภค</b>							
๔๔	นายธงชัย สีล้อม	ม.ศ. ๕	จ.๐๑๕	ช่างไม้ (ทักษะ)	จ. ๑	จ.๐๑๕	ช่างไม้ (ทักษะ)	จ. ๑	๑๐,๐๗๐	พ.ภารกิจ
			<b>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>							
๔๕	นายเฉลิมเกียรติ พุ่มเพ็ญ	ปวช.	จ.๐๑๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จ. ๑	จ.๐๑๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จ. ๑	๑๐,๐๗๐	พ.ภารกิจ

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ ระบุประเภท
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
				กองสาธารณสุข			กองสาธารณสุข			
				งานสุขาภิบาลและอนามัยฯ			งานสุขาภิบาลและอนามัยฯ			
๔๖	นายพิทักษ์ หงษ์คำดี	ปวช.	จ. ๐๑๗	พนักงานขับรถยนต์	จ.๑	จ. ๐๑๗	พนักงานขับรถยนต์	จ.๑	๑๑,๐๐๐	พ.ภารกิจ
๔๗	นายวิจิตร สีสองเมือง	ม.๖	จ. ๐๑๘	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	จ.๒	จ. ๐๑๘	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	จ.๒	๑๐,๐๗๐	พ.ภารกิจ
๔๘	ว่าง	-	จ. ๐๑๙	คนงานประจำรถขยะ	-	จ. ๐๑๙	คนงานประจำรถขยะ	-	-	พ.ทั่วไป
๔๙	ว่าง	-	จ. ๐๒๐	คนงานประจำรถขยะ	-	จ. ๐๒๐	คนงานประจำรถขยะ	-	-	พ.ทั่วไป
๕๐	ว่าง	-	จ. ๐๒๑	คนงานประจำรถขยะ	-	จ. ๐๒๑	คนงานประจำรถขยะ	-	-	พ.ทั่วไป
๕๑	ว่าง	-	จ. ๐๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	จ. ๐๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พ.ทั่วไป
๕๒	ว่าง	-	จ.๐๒๓	คนงาน	-	จ.๐๒๓	คนงาน	-	-	พ.ทั่วไป
				งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			
๕๓	ว่าง	-	จ.๐๒๔	คนงาน	-	จ.๐๒๔	คนงาน	-	-	พ.ทั่วไป

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล (ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นางกิติมา อະสุรินทร์)  
ตำแหน่ง บุคลากร ๗ว

(นายวิโรจน์ หล้าประเสริฐ)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

### โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๘งว

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลแวงใหญ่
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลแวงใหญ่
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานในหลักสูตร ดังนี้
  ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
  ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๔. หลักสูตรการบริการ
  ๕. หลักสูตรจริยธรรมคุณธรรม

#### เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแวงใหญ่ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

#### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ และร่วมกิจกรรม ๕ ส
  - ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้อผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

### หลักสูตรการพัฒนา

#### หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

เทศบาลตำบลแวงใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
  - ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
  - ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
  - ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
  - ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
  - ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
  - ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
  - ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
  - ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - ๒.๕ พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓



๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในเทคโนโลยีสมัยใหม่
๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ เดียวกันได้

### ๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นผู้มืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

## วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลท่าศาลา กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ เทศบาลตำบล แวงใหญ่ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานส่วนเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ เป็นผู้ดำเนินการ

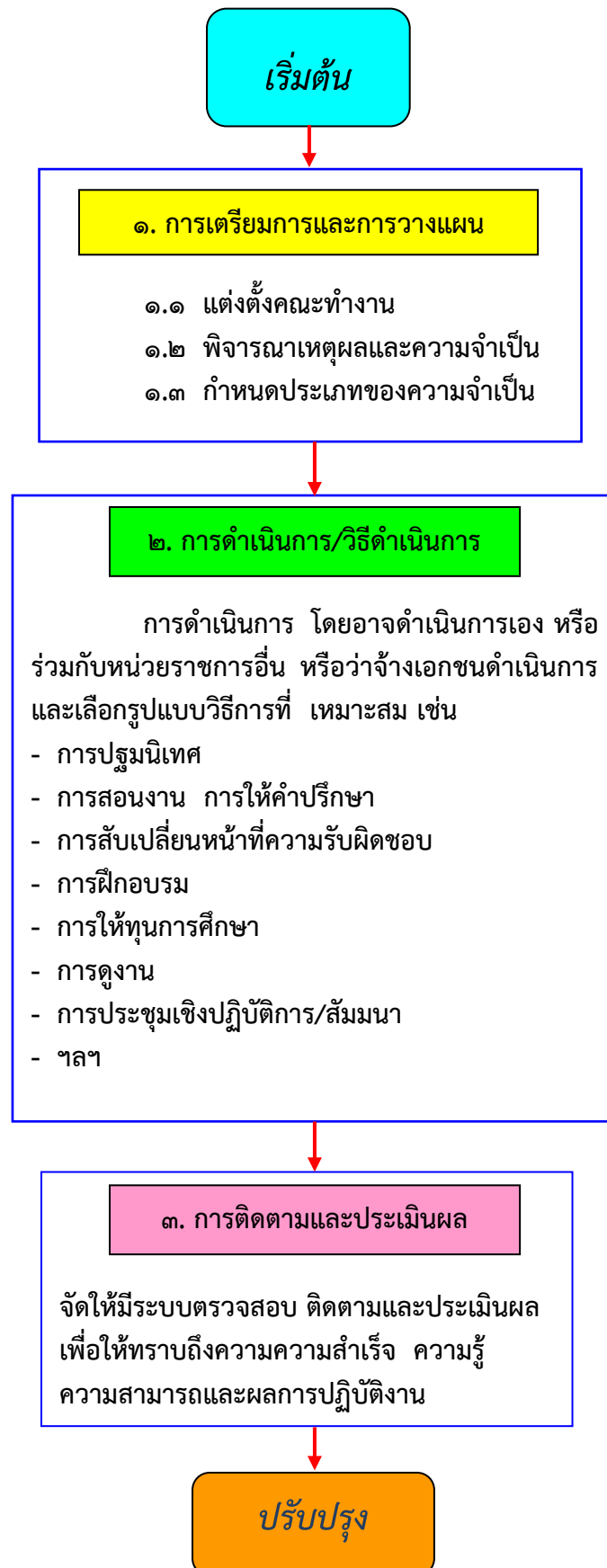
#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลท่าศาลาแวงใหญ่ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลแวงใหญ่ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เพื่อให้ข้าราชการเทศบาลตำบลแวงใหญ่ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### มีจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องไม่ปฏิบัติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแวงใหญ่ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณข้าราชการของเทศบาล

#### มีจรรยาบรรณต่อตนเอง

๑) ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒) ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพอำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓) ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔) ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

- ๕) ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๖) ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๗) ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

#### จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- ๘) ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาพร้อมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ๙) ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ๑๐) ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ๑๑) ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- ๑๒) ข้าราชการพลเรือนละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

#### จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

- ๑๓) ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- ๑๔) ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- ๑๕) ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้ติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

#### โดยมีกลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการทำงาน โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือ

สองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีกรฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้าง หุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยปลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สิ้นสุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๒๑ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๒ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๓ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๔ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๕ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม



ข้อ ๒๖ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

### ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๗ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้เทศบาลตำบลวางใหญ่ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๙ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลวางใหญ่ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘(๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบการลงโทษ

ข้อ ๓๐ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม(ถ้ามี)และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ภาคผนวก



**ประกาศเทศบาลตำบลเวียงใหญ่**  
**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ**

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ รอบที่ ๕ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ เลขานุการ ก.ท.จ.ขอนแก่น ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ก.ท.จ.ขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้วตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ เทศบาลตำบลเวียงใหญ่จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	๘	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	๗	๑	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	๗	๑	
๔	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	๖	๑	
๕	<b>งานธุรการ</b> เจ้าพนักงานธุรการ	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๖	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b> บุคลากร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๓-๕/๖ว/๗ว	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๗	งานทะเบียนราษฎร เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	๓-๕/๖ว/๗ว	๑	
๘	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๙	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒	
๑๐	งานการศึกษา นักวิชาการศึกษา	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๑๑	งานแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๑๒	งานนิติการ นิติกร	๐๐-๐๒๐๒-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๑๓	<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	๗	๑	
๑๔	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	๖	๑	
๑๕	งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๑๖	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	๖ว	๑	
๑๗	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	๑	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
๑๙	งานพัสดุและทรัพย์สิน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๒๐	<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	๗	๑	
๒๑	งานวิศวกรรม วิศวกรโยธา	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๒๒	งานสาธารณสุขโรค นายช่างโยธา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๒๓	ลูกจ้างประจำ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	-	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๔	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างไฟฟ้า	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	
๒๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	๗	๑	
๒๖	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๒	๒-๔/๕	๑	
๒๘	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
๒๙	งานส่งเสริมสุขภาพ นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๐๖-๐๔๑๐-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๓๐	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เจ้าหน้าที่พยาบาล	๐๖-๐๔๑๕-๐๐๑	๑-๓/๔	๑	
๓๑	หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๐๒-๐๓๐๑-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	
๓๒	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	จ ๐๐๑	จ. ๑	๑	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	จ ๐๐๔	-	๑	
๓๔	คนงาน	จ ๐๐๕	-	๑	
๓๕	งานการศึกษา ผู้ดูแลเด็ก	จ ๐๐๒	จ. ๑	๑	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	จ ๐๐๓	จ. ๑	๑	
๓๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับรถยนต์	จ ๐๐๖	-	๑	
๓๘	พนักงานดับเพลิง	จ ๐๐๗	-	๑	
๓๙	พนักงานดับเพลิง	จ ๐๐๘	-	๑	ยุบเลิก
๔๐	งานแผนและงบประมาณ คนงาน	จ ๐๐๙	-	๑	
๔๑	กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ ๐๑๐	จ. ๑	๑	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จ ๐๑๑	จ. ๑	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๔๖	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จ ๐๑๒	จ. ๑	๑	
๔๗	กองช่าง งานวิศวกรรม ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ ๐๑๓	จ. ๑	๑	
๔๘	ช่างปูน (ทักษะ)	จ ๐๑๔	จ. ๑	๑	
๔๙	งานสาธารณูปโภค ช่างไม้ (ทักษะ)	จ ๐๑๕	จ. ๑	๑	
๕๐	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ทักษะ)	จ ๐๑๖	จ. ๑	๑	
๕๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จ ๐๑๗	จ. ๑	๑	
๕๒	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	จ ๐๑๘	จ. ๑	๑	
๕๓	พนักงานประจำรถขยะ	จ ๐๑๙	-	๑	
๕๔	พนักงานประจำรถขยะ	จ ๐๒๐	-	๑	
๕๕	พนักงานประจำรถขยะ	จ ๐๒๑	-	๑	
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	จ ๐๒๒	-	๑	
๕๗	พนักงาน	จ ๐๒๓	-	๑	
๕๘	งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ พนักงาน	จ ๐๒๔	-	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลแวงใหญ่



**ประกาศเทศบาลตำบลเวียงใหญ่**  
**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่**  
**ความรับผิดชอบส่วนราชการของเทศบาล**

.....

ด้วยเทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ รอบที่ ๕ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ เลขาธิการ ก.ท.จ.ขอนแก่น ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ก.ท.จ.ขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบ แล้วตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๗, ๒๕๘ และข้อ ๒๖๓ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลเวียงใหญ่ จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

**ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘)** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่อง ที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลเรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗)** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) มอบหมาย และนายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่อง ที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล

และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการที่รับผิดชอบ ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องทั่วหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการที่รับผิดชอบ ดังนี้

**๑.๑.๑ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณกลางของเทศบาล และงานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) รับ - ส่ง เอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- (๓) งานพัฒนาระบบการสารสนเทศ อินเทอร์เน็ตตำบล
- (๔) งานเก็บรักษาหนังสือราชการ และงานทำลายหนังสือราชการ
- (๕) งานควบคุมการลงทะเบียนคำสั่ง - ประกาศของเทศบาล
- (๖) งานเลือกตั้ง
- (๗) งานกิจการสภาเทศบาล และการประชุมประจำเดือนเทศบาล
- (๘) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล
- (๙) งานสวัสดิการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล
- (๑๐) งานเลขานุการผู้บริหารเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ การประชุม/สัมมนา การยื่นแสดงรายการทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติ การลา และรวมถึงงานบัตรประจำตัวของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล
- (๑๑) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญราชการ
- (๑๒) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๑๓) งานควบคุม ดูแล เบิก-จ่าย วัสดุ
- (๑๔) งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด
- (๑๕) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่าง ๆ
- (๑๖) งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล
- (๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล
- (๖) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล



- (๗) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๘) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๙) งานพัฒนาบุคลากร
- (๑๐) งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล
- (๑๑) งานลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานบังคับตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๒) งานบังคับการตาม พระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. ๒๕๐๘
- (๓) งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
- (๔) งานจัดเตรียม และดำเนินการเลือกตั้ง งานข้อมูลทั่วไป สารสนเทศ งานสถิติอื่นๆ
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุมและบังคับตาม พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๓) งานตรวจควบคุมอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๔) งานควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งๆที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) งานทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) งานตรวจสอบ และรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๑๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๕ งานการศึกษา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานการบริหารการศึกษาและการสัมมนาการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริม สนับสนุน และการแนะนำเผยแพร่การศึกษา
- (๓) งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

- (๔) งานควบคุม เบิกจ่ายวัสดุประจำปี
- (๖) งานเบิกจ่ายงบประมาณงานการศึกษา
- (๗) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๘) งานขยายโอกาสทางการศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน
- (๙) การการศึกษาปฐมวัย และอนุบาลศึกษา
- (๑๐) งานกิจการศาสนา
- (๑๑) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๒) งานธุรการ และการสังคมสงเคราะห์ สนับสนุนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พิการ

และเอดส์

- (๑๓) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน พิทักษ์สิทธิสตรีและเด็ก ส่งเสริมพัฒนาเยาวชน
- (๑๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๑๕) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๑๖) การพัฒนาชุมชน สร้างความเข้มแข็งของครอบครัว กลุ่ม กองทุนชุมชน
- (๑๗) งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายภาคประชาชน ประชุม เวทีสาธารณะ
- (๑๘) งานจัดระเบียบชุมชน สถิติ ข้อมูล วิจัยและการพัฒนาชุมชน
- (๑๙) งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- (๒๐) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- (๒๑) การแสวงหาผู้นำในการบริหารกลุ่ม และเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๒๒) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตร อุตสาหกรรมในครัวเรือนและพัฒนาผลิตภัณฑ์
- (๒๓) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
- (๒๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๖ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการด้านแผนและงบประมาณ
- (๒) การศึกษา วิเคราะห์วินิจฉัยเกี่ยวกับแผนต่าง ๆ งานประสานและประมวลผล เพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบายและแผนจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ
- (๓) การกำหนดแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ การผังเมือง ปัญหาของเทศบาล
- (๔) ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นในการร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา
- (๕) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจัดสร้างแผนพัฒนาและร่างแผนปฏิบัติการ
- (๖) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้/รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต

(๗) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนด ขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามระเบียบข้อ ๒๙(๒) ในการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นควร

(๘) งานรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลที่เป็นในการวางแผนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล

(๙) การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ของเทศบาล

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๗ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานธุรการ และงานด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมายร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

(๓) งานสอบสวนและวินัยพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๔) งานนิติกรรมสัญญาของเทศบาล

(๕) งานทะเบียนพาณิชย์ของเทศบาล

(๖) งานภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร

(๗) งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเทศบาล

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มี ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตลงประจำปี เดือน ประจำปี กำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของงานธุรการ การสนับสนุนส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตลงประจำปี เดือน ประจำปี กำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของงานธุรการ การสนับสนุนส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

### ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

- (๑) งานธุรการของงานการเงินและบัญชี
- (๒) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๗) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ
- (๘) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- (๙) งานจัดทำสถิติการรับและการจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- (๑๐) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- (๑๑) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- (๑๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๔) งานควบคุมเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๒.๑.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- (๑) งานธุรการของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนด
- (๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- (๑๐) งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่นโดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลทั้งหมด
- (๑๓) จัดทำสัญญาเช่าทุกพื้นที่ที่จัดประโยชน์

- (๑๔) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่
- (๑๕) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๗) บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- (๑) งานธุรการของงานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๒) งานการซื้อและการจ้าง
- (๓) งานซ่อมและบำรุงรักษา
- (๔) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๕) งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๖) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๗) งานจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๘) งานจัดทำประกาศสอบราคา ประกวดราคา
- (๙) งานตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๑๐) งานการหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๑) งานการจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗ ) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับงานแผน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๓.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ งานสารบรรณและงานเลขานุการ
- (๒) งานรับเรื่องราวจ้างทุกซ์ และร้องเรียน
- (๓) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๔) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียด
- (๘) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

ทางด้านวิศวกรรม

- (๙) งานงบประมาณราคาค่าก่อสร้างทางวิศวกรรม
- (๑๐) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๑) งานบริหารเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมต่างๆ
- (๑๒) งานจัดทำผังเมือง
- (๑๓) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า
- (๔) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๖) งานควบคุมพัสดุด้านโยธา
- (๗) งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๒) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ
- (๔) งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
- (๕) งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๖) งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน
- (๗) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๙) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๑๐) จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานธุรการ และงานส่งเสริม พัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาตสถานประกอบกิจการต่าง ๆ ในเขตเทศบาล

- (๒) การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) งานควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อม อันจะมีผลหรืออาจมีผลต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
  - (๔) งานอาชีพอนามัย
  - (๕) การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
  - (๖) งานคุ้มครองผู้บริโภค
  - (๗) งานควบคุมสัตว์เลี้ยงและปล่อยสัตว์
  - (๘) งานดูแลและควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
  - (๙) งานดูแลรักษาความสะอาด ถนน ที่สาธารณะ ตลาดสด
  - (๑๐) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อกับหน่วยงานความสะอาดในด้านต่าง ๆ
    - (๑๑) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
    - (๑๒) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
    - (๑๓) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
    - (๑๔) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
    - (๑๕) งานการจัดทำฎีกาจ่ายเงิน
    - (๑๖) การวางแผนสาธารณสุข
    - (๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยชุมชน
- (๔) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๕) จัดการฝึกอบรม นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน อสม.
- (๖) การพัฒนาระบบการให้ความรู้ อสม.
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) การสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- (๙) การให้บริการ ดูแล พันฟูสภาพ ผู้ป่วยเรื้อรังและผู้พิการในชุมชน
- (๑๐) การส่งเสริมสุขภาพ ตามกลุ่มอายุ เช่น ผู้สูงอายุ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานธุรการ และงานวางแผน คำนวณ วิจัยการให้บริการงานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) งานป้องกันและความคุมโรคติดต่อ
- (๓) งานวางแผน คำนวณ วิจัยการให้บริการงานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๔) ป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน

- (๕) การป้องกันโรคติดต่อ
- (๖) การควบคุมแมลงและสัตว์นำโรค
- (๗) งานเฝ้าระวังทางวิทยาการระบาด
- (๘) การสอบสวนและควบคุมโรค
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่                      เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุรพล เวียงวงษ์)  
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลแวงใหญ่