



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564 – 2566

ของ

เทศบาลตำบลพากท่า

อำเภอพากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์



ประกาศเทศบาลตำบลปากท่า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิทยา รักสัจจา)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่า



ประกาศเทศบาลตำบลปากท่า

เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่าย หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำแผนงาน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล แผนงานระดับอำเภอ แผนงานระดับจังหวัด และแผนงานระดับชาติแล้วแต่กรณี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ **งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบงานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากท่า ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ ก่อนการบังคับใช้ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากท่า งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการออกเสียงตามสายเพื่อเผยแพร่ ดังกล่าว ปฏิบัติงานเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสารและเอกสารให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ สํารวจ รวบรวม รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานและนโยบายของเทศบาล และรัฐบาล บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ สํารวจกิจกรรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ นำมาประมวลสรุปเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร ศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์ วิจัย วางแผน งานการประชาสัมพันธ์ และเพื่อประกอบการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ การออกคำสั่ง เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีขอลือจ่ายเงินเดือนของ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล การขอกําหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ และบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและ ส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ การดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จ บำนาญและเงินทดแทน การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การประเมินผลงาน บุคคล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและ บัตร ประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย ของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยธรรมชาติและ สาธารณภัยอื่น ๆ งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตาม แผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหนาการ การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและ องค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ ของเทศบาล งานการลาพักก่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย งานประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำ ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จัดทำสถิติรายรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้ายสถิติการคลัง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานซื้อการจ้าง งานการซ่อมบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานผลประโยชน์ งานพัฒนารายได้ งานพัฒนาท้องถิ่น งานเร่งรัดรายได้ งานการจัดเก็บภาษีของเทศบาลทุกประเภท ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่หลักในด้านบริหารงานวิศวกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ และงานธุรการ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่หลักในการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานที่ได้รับถ่ายโอนและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ประชาชนที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ ได้รับความสะดวกสบายปลอดภัย และสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสถานที่หรือไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาลงานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานให้คำแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานธุรการ...

๓.๕ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองดังต่อไปนี้

งานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงานในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนประสานแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายหลักของผู้บริหารท้องถิ่น ประสานการดำเนินงานกับภาครัฐและเอกชนพร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานรักษาความปลอดภัยและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นพิเศษ งานลาพักผ่อนประจำปี และลาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านส่งเสริมสุขภาพ งานรักษาพยาบาล ผู้เจ็บไข้ได้ป่วย ดังนี้

๑. ปฏิบัติการหรือให้บริการทางการแพทย์ ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคแก่ประชาชน งานวิเคราะห์ วิจัยและชั้นสูตรโรค งานวางแผนทางวิชาการแพทย์ งานตรวจแนะนำให้คำปรึกษาในวิชาการแพทย์ งานให้การศึกษาศึกษาและฝึกอบรมด้านการแพทย์หรือการสาธารณสุขแก่แพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในทางวิชาการ หรือผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

๒. การพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล และปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา ภายใต้การควบคุมของแพทย์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนาการพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย

๓. การให้บริการทางการแพทย์พยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลเทคนิคอย่างง่าย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติการ หรือให้บริการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลเทคนิค อย่างง่ายแก่ผู้ป่วยทางร่างกายหรือจิต ผู้ได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพ ผู้มีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชรา เตรียมเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในโรงพยาบาล หรือสถาบันการรักษาและบำบัด หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วย

๔. การพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาไม่ซับซ้อน ผู้ทุพพลภาพ หญิงมีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชราหรือผู้ป่วย ทางจิต ซึ่งเป็นลักษณะการพยาบาลที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติ โดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ตลอดจนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในสถานพยาบาล

๕. งานสาธารณสุขมูลฐาน งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุม ป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ งานควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

๔.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานรักษาความสะอาด งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานฉาปนกิจ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา กำหนดนโยบายและแผนโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของจังหวัดและกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและการส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือผู้ทำคุณประโยชน์ งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นพิเศษ งานลาพักผ่อนประจำปี และลาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่ จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย โดยจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้และแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย ส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย งานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็กปฐมวัยให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ จัดเก็บข้อมูลสถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานของงานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตรและงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา จัดทำหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียน ผู้สอน จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทางวิชาการ เขียนตำรา ผลิตคู่มือ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการ จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น งานวิเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือ พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จัดทำส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร โดยใช้ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ติดตาม ตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรพื้นฐาน ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ รับผิดชอบงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬา และนันทนาการงานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม งาน พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงาน อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งเสริม การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป จัดตั้ง ศูนย์ส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์การกีฬา การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

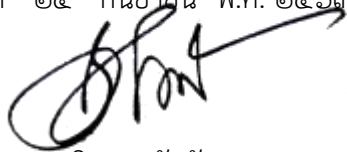
๕.๖ งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่ จัดกิจกรรมเพื่อ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขนบธรรมเนียมประเพณีทางศาสนาของท้องถิ่นให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป จัดกิจกรรมสำคัญทางศาสนา จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตตามหลักธรรมทางศาสนา ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกด้านงานวัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางรัฐพิธีและทางศาสนา การจัดตั้งสภาวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคณะความรู้ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาและสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ พัฒนา และสืบสานจารีตประเพณี ภูมิปัญญาไทยทางด้านศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ **งานผลิตและการบริการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานผลิต งานจำหน่ายและบริการน้ำ งานมาตรวัดน้ำ งานสูบน้ำประปา งานการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวกับกิจการประปา ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำให้ใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ดูแลท่อน้ำให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอด ติดตั้งมาตรวัดน้ำที่มาขอใหม่ และซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ติดตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิทยา รักสัจจา)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่า



ประกาศเทศบาลตำบลปากท่า
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

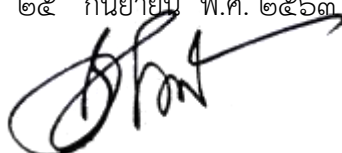
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ (๕) (ข) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
	สำนักปลัดเทศบาล				
๒.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๓.	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๔.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๖.	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
๗.	นักจัดการงานทะเบียน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑
๘.	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙.	ขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	๒	-
๑๐.	ดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๑.	ภารโรง	-	-	๑	-
๑๒.	ดับเพลิง	-	-	๓	-
	กองคลัง				
๑๓.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๑๔.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๑๕.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๑๖.	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๑๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	-
	<u>กองช่าง</u>				
๑๙.	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒๐.	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๗๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๒.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	-
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๒๓.	คนสวน	-	-	๑	-
๒๔.	คนงาน	-	-	๒	-
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>				
๒๕.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๗.	ขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑	-
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๒๘.	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๓	-
๒๙.	คนงาน	-	-	๑	-
	<u>กองการศึกษา</u>				
๓๐.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๓๑.	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
	<u>สถานศึกษาในสังกัด</u>				
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า</u>				
๓๒.	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๓๓.	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	เงินท้องถิ่น
	<u>กองประปา</u>				
๓๔.	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิทยา รักษัจจา)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่า

คำนำ

เทศบาลตำบลปากท่า ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ (ก.ท.จ.อุตรดิตถ์) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลังยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลปากท่า จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า ให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ช่วยให้การปฏิบัติราชการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลปากท่า

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

เทศบาลตำบลพากท่า พ.ศ. 2564 – 2566

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลพากท่า โดยให้เทศบาลตำบลพากท่าจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน ท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพากท่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์...

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลปากท่า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลปากท่า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.อุตรดิตถ์) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่าให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลปากท่า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองของความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลปากท่า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากท่า ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลปากท่า เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลปากท่า คณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลปากท่า | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาลตำบลปากท่า | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| 6. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากท่า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลปากท่า เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปากท่าบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาเทศบาลตำบลปากท่า

สู่พื้นฐานการศึกษา เมืองสะอาด พัฒนาคุณภาพชีวิต

พันธกิจ:

1. พัฒนาด้านการศึกษา เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีพื้นฐานการศึกษาให้เป็นคนที่มีความรู้คู่คุณธรรม
2. พัฒนาสภาพแวดล้อมปราศจากมลพิษ มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม และน่าอยู่
3. พัฒนาระบบสาธารณสุขูปโภคระบบสาธารณสุขูปโภคครบถ้วนทุกชุมชน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งทางด้าน อาชีพ การศึกษา สาธารณสุข การบริการ สังคมความเป็นอยู่ ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษากีฬา และนันทนาการ
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและบริหาร

เป้าประสงค์

1. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 1.1 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 1.2 อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - 1.3 ประสานทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 1.4 สร้างจิตสำนึกให้ชุมชนร่วมกันพัฒนารักษาสิ่งแวดล้อม
2. การพัฒนาทางการศึกษา กีฬาและนันทนาการ
 - 2.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
 - 2.2 พัฒนาการศึกษาดังและเยาวชนในการเรียนรู้เข้าสู่ระบบเทคโนโลยี
 - 2.3 ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ
 - 2.4 ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
 - 2.5 จัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุนการศึกษาแก่บุตรหลานของประชาชนในชุมชน
3. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - 3.1 ก่อสร้างสาธารณูปการพื้นฐานให้ครบทุกชุมชน
 - 3.2 พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้สามารถตอบสนองและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
 - 3.3 ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคมเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน
 - 3.4 พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
 - 3.5 ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำและทางระบายน้ำทิ้ง
4. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 - 4.1 ปรับปรุงระบบการผลิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด
 - 4.2 ส่งเสริมการบริหารจัดการกลไกตลาดสู่การจำหน่าย
 - 4.3 จัดหาสถานที่จำหน่ายผลผลิตของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
 - 4.4 ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
 - 4.5 ส่งเสริมอาชีพในชุมชน
5. การพัฒนาด้านสังคม
 - 5.1 ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ
 - 5.2 ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
 - 5.3 ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในชุมชนสนับสนุนเอกลักษณ์ท้องถิ่นภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งหาความรู้ของชุมชนอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นที่ดั้งเดิมให้สืบต่อไป

6. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

- 6.1 ปรับปรุงสมรรถนะในการบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความคล่องตัว
- 6.2 พัฒนาระบบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานระดับรากหญ้าโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- 6.3 บริหารจัดการระบบราชการให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน
- 6.4 พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ได้รับความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 6.5 บริหารจัดการในการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ : สู่พื้นฐานการศึกษา เมืองสะอาด พัฒนาคุณภาพชีวิต

พันธกิจ:

1. พัฒนาด้านการศึกษา เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีพื้นฐานการศึกษาให้เป็นผู้ที่มีความรู้คู่คุณธรรม
2. พัฒนาสภาพแวดล้อมปราศจากมลพิษ มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม และน่าอยู่
3. พัฒนาระบบสาธารณสุขปลอดภัยครบถ้วนทุกชุมชน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งทางด้านอาชีพ การศึกษา สาธารณสุข การบริการ สังคมความเป็นอยู่ ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

1. นโยบายด้านการศึกษา

- ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาแก่เด็กนักเรียนในเขตเทศบาลตำบลพากท่า
- ส่งเสริมสนับสนุนให้การช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ขาดแคลนยากไร้ให้ความสำคัญด้านการศึกษาพัฒนาให้ได้รับโอกาสอย่างทั่วถึง
- สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตระดับตำบล
- สนับสนุนการใช้หลักสูตรท้องถิ่น

2. นโยบาย ด้านคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมสนับสนุนเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ติดเชื้อ HIV ผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้พิการ
- ส่งเสริมสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส กลุ่มอาชีพในชุมชน กลุ่มสตรีภายในชุมชน กลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน (อสม.) อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และเครือข่ายปกครองในการพัฒนา
- ส่งเสริมสนับสนุนอบรม จัดตั้งศูนย์ OTOP ศูนย์แสดงสินค้า เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ ในชุมชน
- ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงในเขตเทศบาล
- ส่งเสริมสนับสนุนปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งน้ำลำน้ำป่าดเป็นแหล่งท่องเที่ยวต่อไป

3. นโยบายการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีกิจกรรมด้านสุขภาพ การออกกำลังกาย รักษาสุขภาพอนามัย
- ส่งเสริมสนับสนุนในด้านการบริการสุขภาพ อุปกรณ์ที่ทันสมัย
- ส่งเสริมในการจัดตั้งกองทุนสุขภาพในระดับตำบล
- ส่งเสริมการป้องกันและระงับโรคติดต่อภายในชุมชน

4. นโยบายด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมเด็กและเยาวชนให้มีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางศาสนา
- ส่งเสริมให้ชุมชนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันครอบครัวให้มีความอบอุ่นและเข้มแข็ง โดยอาศัยคุณค่าจารีตประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- สนับสนุนกิจกรรมของสภาวัฒนธรรมตำบล

5. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ส่งเสริมปรับปรุงโครงสร้างเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก
- ส่งเสริมในการพัฒนาระบบน้ำประปาในชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างต่างๆ
- แก้ไขปัญหาหน้าท่วมขังและเน่าเหม็นในชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

6. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาลอนุรักษ์แม่น้ำปาด
- ส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาลปลูกต้นไม้ในวันสำคัญๆ เพื่อลดภาวะโลกร้อน
- ส่งเสริมการบริการทิ้งขยะให้เป็นระบบให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน
- ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและ จัดการขยะเพื่อความระเบียบสวยงามของชุมชน

7. นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการ

- ส่งเสริมเด็กและเยาวชนภายในชุมชน สร้างความเป็นเลิศในด้านกีฬา
- ส่งเสริมให้ประชาชนภายในชุมชนสร้างความสามัคคี สร้างการมีส่วนร่วมด้านกิจกรรมกีฬา
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ใส่ใจการออกกำลังกาย
- จัดสรรงบประมาณเพื่อการกีฬาให้กับเยาวชน

8. นโยบายด้านการบริหาร

- บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการมีส่วนร่วมหลักความคุ้มค่า

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลปากท่า และจังหวัดอุดรดิตถ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลปากท่า โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลปากท่าประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากท่า

3.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.7 ให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

4.1 สภาพปัญหา

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ลักษณะสภาพถนนบางสายในเขตเทศบาลตำบลปากท่า มีสภาพชำรุด และบางสายถูกน้ำกัดเซาะเนื่องจากเกิดน้ำท่วมทุกปี ทำให้การสัญจรไปมาเป็นไปด้วยความยากลำบาก ประกอบกับพื้นที่เป็นเขตชุมชนทำให้ยากในการแก้ไขปัญหาคารก่อสร้าง

- การระบายน้ำในเขตชุมชน โดยส่วนใหญ่ถนนในเขตเทศบาลจะมีระบบการระบายน้ำจำนวนน้อย ทางระบายน้ำไม่ได้มาตรฐาน ตื้นเขิน ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในเขตเทศบาลโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งได้เพียงพอ ส่งผลให้เกษตรกรได้ผลผลิตทางการเกษตรต่ำ

- ราษฎรมีรายได้ต่ำ ราษฎรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม แต่ไม่มีพืชเศรษฐกิจส่วนใหญ่จะปลูกพืชผสมไปตามฤดูกาล ทำให้ไม่มีรายได้ที่แน่นอน เกิดปัญหาการว่างงาน

- ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อต่อรองด้านเศรษฐกิจที่สำคัญ

- ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

ปัญหาด้านสังคม

- ด้านสุขภาพอนามัย ราษฎรส่วนใหญ่ขาดการดูแลสุขภาพเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจที่ดีพอ

- ความร่วมมือของประชาชนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เทศบาลจัดทำ เช่น งานแข่งขันกีฬา งานรัฐพิธี จะมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย

- ขาดการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีที่สำคัญและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ด้านการเมือง การมีส่วนร่วมของประชาชนมีน้อย ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องทางการเมือง มีการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้ง

- ด้านการบริหาร งบประมาณรายได้ของเทศบาลมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลมีจำกัด

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขาดสถานที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยที่เหมาะสมและถูกวิธีตามหลักวิชาการ
- ขาดสถานที่เพื่อนันทนาการ เช่น สวนสาธารณะในการพักผ่อนหย่อนใจ สวนสุขภาพในการออกกำลังกาย

4.2 ความต้องการ

ความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น ส่วนใหญ่จะมีความเห็นสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาล ดังนี้

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1. ต้องการให้ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ใช้งานได้ตลอดปี
2. ต้องการให้เร่งแก้ไขปัญหาเรื่องระบบระบายน้ำให้ดีมีมาตรฐานอย่างเพียงพอและทั่วถึง
3. ต้องการให้มีการขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึง
4. ต้องการให้มีการจัดทำผังเมือง

ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

1. สนับสนุนให้ราษฎรจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อเพิ่มรายได้
2. สนับสนุน ส่งเสริมให้ราษฎรปลูกพืชเศรษฐกิจ รวมทั้งแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร เพื่อแก้ไขปัญหาราคาสินค้าเกษตร
3. สนับสนุนให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “เศรษฐกิจพอเพียง”
4. ส่งเสริมให้มีการใช้แรงงานภายในท้องถิ่นและใช้ปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อลดปัญหาการว่างงาน
5. ปรับปรุงและพัฒนาแม่น้ำปาดให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและพักผ่อนหย่อนใจของประชาชน

ความต้องการด้านสังคม

1. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ให้มากโดยมีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
2. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพอนามัยตลอดจนการให้บริการแก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น
3. สนับสนุนองค์กรและกลุ่มต่าง ๆ ให้มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาท้องถิ่น
4. สนับสนุนส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่น
5. สร้างความพร้อมในการจัดการศึกษาให้กับท้องถิ่น สนับสนุนการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาสอย่างจริงจัง
6. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมด้านศีลธรรม จริยธรรมแก่ราษฎร

7. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสังคม ส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับ บัตรประกันสังคม บัตรสงเคราะห์ และบัตรผู้สูงอายุ โดยทั่วถึงทุกคน

ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

1. เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้ประชาชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
2. ต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพิจารณาเพิ่มมากขึ้น
3. ต้องการให้มีการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมอย่างยุติธรรมทั่วถึง
4. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น
5. สร้างจิตสำนึก และต่อต้านการซื้อสิทธิ์ ขายเสียงโดยใช้สถาบันทางสังคม ได้แก่ โรงเรียน วัด และองค์กร ชุมชน ในการพัฒนาการเมือง การปกครอง

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ต้องการให้มีระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยที่ดีมีประสิทธิภาพ
2. ต้องการให้มีระบบการควบคุมการปล่อยน้ำเสีย การดูแลสภาพแวดล้อมของแม่น้ำ ลำคลอง
3. ต้องการให้บ้านเมืองน่าอยู่ มีความร่มรื่นสวยงาม มีสถานที่พักผ่อนเพื่อการ นันทนาการอย่างเพียงพอ
4. ส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ให้เกษตรกรทำการเกษตรแบบ ผสมผสานหรือเกษตรแนวทฤษฎีใหม่
5. จัดสถานที่พักผ่อนให้ใกล้เคียงกับธรรมชาติ เน้นเชิงอนุรักษ์และปลูกฝังให้เด็กและ เยาวชนรักการปลูกต้นไม้

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกด้านตั้งแต่เกิด จนถึงตาย ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ซึ่งการบริหารงานจะต้องประสานความร่วมมือกับส่วนราชการในพื้นที่ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและพัฒนาได้อย่าง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามงบประมาณที่มีอยู่ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลอยู่ภายใต้ภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 7 ด้าน ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา 16 (2) มาตรา 50 (2) มาตรา 51 (8))
- (2) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- (3) การสาธารณสุขูปการ (มาตรา 16 (5))
- (4) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))
- (5) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 51 (7))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (2) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา 16 (14))
- (3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))
- (4) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 50 (3))
- (5) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 50 (4))
- (6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา 50 (6))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา 50 (1))
- (2) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา 50 (5))

5.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา 51 (5))
- (2) ส่งเสริมการพัฒนสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (มาตรา 50 (7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 15 (24))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าว สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพากทำได้อย่างไร ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการของเทศบาลควรให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

1 สภาพทั่วไป

1.1 ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตำบลปากท่า ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดอุตรดิตถ์ตามทางหลวงหมายเลข 117 นครสวรรค์ – ต่านภูตู ตั้งอยู่เลขที่ 209/9 หมู่ที่ 9 ต.ปากท่า อ.ปากท่า จ.อุตรดิตถ์ มีระยะทางห่างจากจังหวัดอุตรดิตถ์ ประมาณ 120 กิโลเมตร และมีระยะทางถึงกรุงเทพฯ ประมาณ 694 กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	จดบ้านปากท่า ตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์
ทิศใต้	จดบ้านโพนตู ตำบลสองคอน อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์
ทิศตะวันออก	จดลำน้ำปาด ตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์
ทิศตะวันตก	จดบ้านสองคอน ตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

1.2 สภาพภูมิประเทศ ลักษณะภูมิอากาศ และพื้นที่

ภูมิประเทศส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลเป็นที่ราบลุ่ม ฤดูร้อนค่อนข้างร้อนจัด ฤดูหนาวค่อนข้างหนาว อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 40 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 10 องศาเซลเซียส มีพื้นที่ทั้งหมด 0.45 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 281.3 ไร่

1.3 สภาพเศรษฐกิจ และสังคมโดยภาพรวม

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ปศุสัตว์ ค้าขาย มีสภาพสังคมแบบเครือญาติ สภาพชุมชนไม่หนาแน่น

2 ข้อมูลสภาพทั่วไปในแต่ละประเด็นนโยบาย

เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา และเพื่อให้เห็นถึงสภาพทั่วไป ตลอดจนศักยภาพของเทศบาลตำบลปากท่าในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง และการบริหาร กล่าวคือ

2.1 ด้านสังคม, ข้อมูลประชากร

จำนวนประชากร / ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

- ในเขตเทศบาลมีประชากร จำนวน 840 คน แยก เป็น ชายจำนวน 440 คน หญิงจำนวน 400 คน จำนวนครัวเรือน 411 ครัวเรือน ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

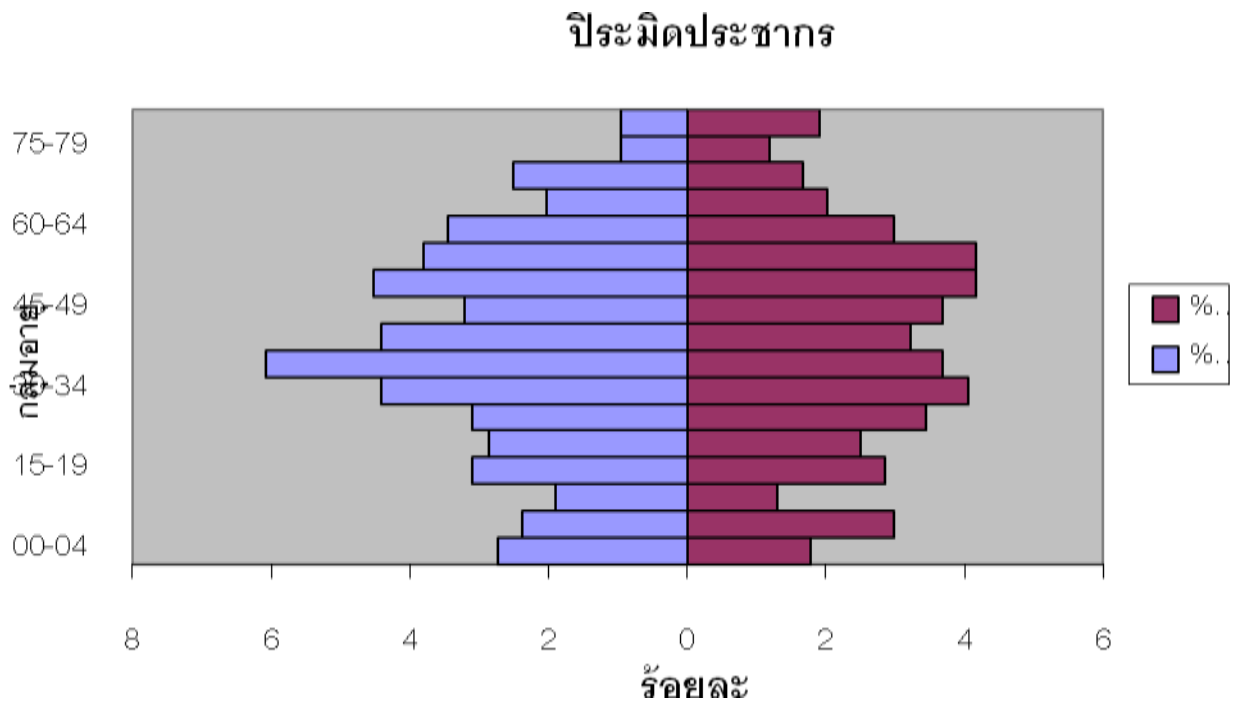
- ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน 701 คน แยกเป็น ชายจำนวน 370 คน หญิงจำนวน 331 คน

โปรแกรมสร้างปิรามิดประชากร v 1.2					
พัฒนาโดย นายอดิศักดิ์ วงศ์วิทยาพิทักษ์ http://www.dcom-group.com					
กรรณการอกข้อมูล ชาย และ หญิง (ในพื้นที่สี่เหลี่ยม) และแสดงผลใน sheet แสดงกราฟ					
กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม	% ชาย	% หญิง
00-04	23	15	38	2.74	1.79
05-09	20	25	45	2.38	2.98
10-14	16	11	27	1.90	1.31
15-19	26	24	50	3.10	2.86
20-24	24	21	45	2.86	2.50
25-29	26	29	55	3.10	3.45
30-34	37	34	71	4.40	4.05
35-39	51	31	82	6.07	3.69
40-44	37	27	64	4.40	3.21
45-49	27	31	58	3.21	3.69
50-54	38	35	73	4.52	4.17
55-59	32	35	67	3.81	4.17
60-64	29	25	54	3.45	2.98
65-69	17	17	34	2.02	2.02
70-74	21	14	35	2.50	1.67
75-79	8	10	18	0.95	1.19
80+	8	16	24	0.95	1.90
รวม	440	400	840	52.38	47.62

ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ	จำนวน	132	คน
จำนวนผู้พิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพ	จำนวน	21	คน

กราฟจำนวนประชากร



วิเคราะห์ประชากรเทศบาลตำบลปากท่า

โครงสร้างประชากรในปัจจุบัน

- ประชากรในวัยแรงงานมีเป็นจำนวนมากทั้งเพศชาย และเพศหญิงแต่จำนวนประชากรเพศชายจะมากกว่าเพศหญิง การพัฒนาจะเป็นไปอย่างรวดเร็วเพราะมีประชากรในวัยแรงงาน
- ประชากรในวัยเด็ก และทารกแรกเกิดมีจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นทุกปี
- ประชากรในวัยผู้สูงอายุมีน้อย

แนวโน้ม 20 ปีข้างหน้า

- จำนวนประชากรในวัยแรงงานจะเพิ่มมากขึ้นการพัฒนาในด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง และด้านอื่นๆ จะเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
 - ประชากรในวัยผู้สูงอายุเพศชายจะมากกว่าประชากรผู้สูงอายุเพศหญิง
 - จำนวนเด็กนักเรียนที่เข้าเรียนในระดับต่าง ๆ จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
- ปัญหาที่จะเกิดขึ้นอีก 20 ปีข้างหน้าจำนวนประชากรในวัยแรงงานมีจำนวนที่เพิ่มมากขึ้นปัญหาการว่างงาน และการย้ายถิ่นฐานเข้าไปชายแรงงานในเมืองใหญ่จะเพิ่มมากขึ้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ประชากรในวัยเด็ก และทารกแรกเกิดมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นนั้นแนวทางการแก้ไขปัญหาควรมีสถานศึกษาไว้เพื่อรองรับจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ปรับปรุงสถานศึกษาให้ดีขึ้น และเพิ่มบุคลากรในการดูแลเด็ก เพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน เพิ่มประสิทธิภาพพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชน
 - โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่ประชากร ส่งเสริมด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ด้านสังคม
 2. ประชากรในวัยแรงงานมีเป็นจำนวนมากแนวทางแก้ไขปัญหาการว่างงานอาชีพรายได้ของประชากร
 3. ผู้สูงอายุอีก 20 ปีข้างหน้าจะมีจำนวนมาก ทำให้ครอบครัวต้องเพิ่มภาระการเลี้ยงดูโครงการรองรับอีก 20 ปีข้างหน้า
- โครงการส่งเสริมดูแลสุขภาพให้ความรู้เรื่องการดูแลสุขภาพคนชรา
 - โครงการส่งเสริมอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อลดภาระครอบครัว
 - โครงการก่อสร้างสวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย
 - เพิ่มบุคลากรเพื่อดูแลผู้สูงอายุ
 - จัดหางบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้สูงอายุ
 - โครงการตรวจสุขภาพให้กับประชาชน
 - โครงการจัดหาเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
 - โครงการที่เป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่ผู้สูงอายุตามวาระโอกาสต่าง ๆ

2.2 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลปากท่าได้มีนโยบายให้ความสำคัญกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สำคัญได้คือแม่น้ำปาด และการอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำ การป้องกันมิให้เกิดมลพิษ และการเสื่อมโทรมของสิ่งแวดล้อม การดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นเรื่องการจัดขยะ และการหาพื้นที่ทำบ่อกำจัดขยะ

เทศบาลตำบลปากท่ามีแม่น้ำปาดไหลผ่าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแหล่งอนุรักษ์พันธุ์ปลา จำนวน 2 แห่ง

2.3 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคม / ขนส่ง

มีทางหลวงหมายเลข 117 (สายนครสวรรค์ – ตำนานาคู) เป็นเส้นทางหลักในการคมนาคมระหว่างตำบลและอำเภอที่ใกล้เคียง และในจังหวัดอุตรดิตถ์ซึ่งจะมีรถโดยสารประจำทางผ่านตลอดช่วงกลางวัน ส่วนเส้นทางในเขตเทศบาลมีถนนชิดวารี และสายต่าง ๆ ตามตรอก ซอยเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสามารถใช้คมนาคมได้ ทุก ๆ ฤดูกาล รวมถนนที่ใช้ในการคมนาคมทั้งหมด 6,000 เมตร

ชื่อถนน	ระยะทาง
1.ถนนชิดวารี	2,000 เมตร
2.ถนนสุขาภิบาล 1	355 เมตร
3.ถนนสุขาภิบาล 2	380 เมตร
4.ถนนชิดวารี 1	270 เมตร
5.ถนนชิดวารี 2	220 เมตร
6.ซอยราษฎร์อุทิศ	830 เมตร
7.ซอยศิริมงคล	135 เมตร
8.ซอยศรีสงคราม	185 เมตร
9.ถนนชิดวารี 5	110 เมตร
10.ถนนชิดวารี 6	297 เมตร
11.ซอยรื่นฤดี	220 เมตร
12.ซอยรักลัจจา	185 เมตร
13.ทางหลวงเทศบาล	684 เมตร
14.ซอยศรีताल	137 เมตร

ท่อระบายน้ำ/รางระบายน้ำที่ประชาชนได้รับประโยชน์

ชื่อรางระบายน้ำ	ระยะทาง
1.รางระบายน้ำซอยศิริมงคล	135 เมตร
2.รางระบายน้ำซอยรักส์จจา	340 เมตร 2 ซ้ำ
3.รางระบายน้ำทางหลวงเทศบาล	684 เมตร
4.ท่อระบายน้ำถนนชิดวารี	3,000 เมตร 2 ซ้ำ
5.ท่อระบายน้ำถนนสุขาภิบาล 1	355 เมตร
6.ท่อระบายน้ำถนนสุขาภิบาล 2	380 เมตร
7.ท่อระบายน้ำถนนชิดวารี 2	220 เมตร
8.ท่อระบายน้ำถนนราษฎร์อุทิศ	830 เมตร
9.ท่อระบายน้ำถนนชิดวารี 5	110 เมตร

2.4 การไฟฟ้า

ราษฎรมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน บ้านวังขวัญ หมู่ 9 มีไฟฟ้าใช้ 278 ครัวเรือน
บ้านปุง หมู่ 3 มีไฟฟ้าใช้ 133 ครัวเรือน

2.5 การประปา

ราษฎรใช้น้ำประปา จำนวน 270 ครัวเรือน มีปริมาณการใช้น้ำประปา ประมาณ 4,029 ลูกบาศก์เมตร / เดือน และมีราษฎรที่เหลือใช้น้ำจากบ่อบาดาล

2.6 การสื่อสารและโทรคมนาคม

สามารถแยกได้ ดังนี้

การไปรษณีย์ มีที่ทำการไปรษณีย์ 1 แห่ง

โทรศัพท์ประจำบ้าน จำนวน 330 แห่ง

โทรศัพท์สาธารณะ กระจายตามจุดต่าง ๆ อย่างทั่วถึง

1. การสื่อสารภายในหมู่บ้าน และเขตเทศบาลจะใช้เสียงตามสายของเทศบาลตำบลปากท่า
โทรศัพท์ประจำครัวเรือน และโทรศัพท์สาธารณะ

2. การสื่อสารภายนอกเขตเทศบาลตำบลปากท่าจะใช้การสื่อสารของการสื่อสารแห่งประเทศไทย
คือ ที่ทำการไปรษณีย์ ตั้งอยู่บ้านวังขวัญ หมู่ที่ 9 ต.ปากท่า อ.ปากท่า จ.อุตรดิตถ์

3. การสื่อสารที่เป็นความบันเทิงทั่วไป สามารถรับการสื่อสารทางวิทยุจากสถานีวิทยุจังหวัด
ใกล้เคียงและสถานีโทรทัศน์โดยทั่วไป

2.7 การจราจร

เนื่องจากสภาพชุมชนยังไม่มีถนนหนทาง จึงยังไม่เกิดสภาพปัญหาจราจรติดขัด

การวิเคราะห์ข้อมูลสังคม

1. ด้านการศึกษา

มีโรงเรียนอยู่ 1 แห่ง คือโรงเรียนอนุบาลปากท่า (วัดวังขวัญ วันครุ 2503) เป็นโรงเรียนในสังกัด สพฐ. อุตตรดิตถ์ เขต 2 เปิดสอนระดับอนุบาล-ประถมศึกษาปีที่ 6

มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 แห่ง คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในสังกัดของเทศบาล

2. ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- มีวัดอยู่ 1 แห่ง คือ วัดวังขวัญ

3. ขนบธรรมเนียมประเพณี / ศิลปวัฒนธรรม

-ประชาชนในเขตเทศบาลมีศิลปวัฒนธรรม ตบเต่า ซึ่งเป็นการละเล่นพื้นบ้านมีลักษณะคล้ายลิเก ตีกลองซึ่งเป็นศิลปะการต่อสู้ ประเพณีไหลเรือไฟ แห่ข้าวพันก้อน และทำบุญกองข้าว นอกจากนี้ยังมีขนบธรรมเนียมประเพณีของไทย เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา วันสำคัญทางศาสนาอื่น ๆ

4. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

-มีสถานีตำรวจภูธรอำเภอปากท่า 1 แห่ง เป็นผู้ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยให้แก่ประชาชน มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และกองกำลังพิทักษ์ถิ่นในทุกหมู่บ้านเป็นผู้คอยช่วยเหลือภารกิจของตำรวจในพื้นที่

- อาชญากรรมไม่รุนแรง
- ไม่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด

5. การใช้ที่ดิน

มีลักษณะการจัดสรร/การใช้ประโยชน์ที่ดิน คือ ที่ดินส่วนใหญ่เป็นบ้านเรือนอยู่อาศัย ส่วนราชการ และพื้นที่ว่างเปล่า

ด้านเศรษฐกิจ

รายได้ครัวเรือน/การสร้างอาชีพ

-ราษฎรประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ค่าขาย มีรายได้ต่อหัวประชากรโดยเฉลี่ย 57,924.- บาท/คนปี

การเกษตรกรรม

ลักษณะการประกอบกิจการเกษตรในท้องถิ่น ซึ่งจะปลูกข้าว ข้าวโพด ผัก พืชล้มลุก มะขาม ฯลฯ มีพื้นที่การเกษตรประมาณ 0.15 ตารางกิโลเมตร จำนวนครัวเรือนในภาคเกษตรกรรม ประมาณ 320 ครัวเรือน ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ข้าว ข้าวโพด มะขามหวาน มูลค่าผลผลิตเฉลี่ยปีละ 76,370.- บาท

การปศุสัตว์

ลักษณะการประกอบกิจการปศุสัตว์ในท้องถิ่น จะเลี้ยงสุกร โค เป็ด ไก่ เพื่อบริโภคในครอบครัว ตามพื้นที่ของครัวเรือน ประมาณ 60 ครัวเรือน

ประเภทอาชีพ

	ชาย (คน) %	หญิง (คน) %	รวม (คน) %
เกษตรกรรม – ทำนา	46 26.75 %	47 32.6 %	93 29.32 %
เกษตรกรรม – ทำไร่	- -	1 .56 %	1 0.27%
เกษตรกรรม – ทำสวน	6 3.42 %	11 7.61 %	17 5.33 %
เกษตรกรรม – ประมง	- -	- -	- -
เกษตรกรรม – ปศุสัตว์	- -	- -	- -
รับราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	110 64	45 30.04	155 48.1
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	- -	- -	- -
พนักงานบริษัท	6 3.66	5 3.29	11 3.52
รับจ้างทั่วไป	67 39.46	49 30.15	116 35.83
ค้าขาย	8 4.72	30 18.28	38 11.21
ธุรกิจส่วนตัว	18 10.49	20 13.62	38 11.9
อาชีพอื่น	2 1.18	6 4.56	8 2.70
กำลังศึกษา	64 36.61	49 32.53	113 34.58
ไม่มีอาชีพ	16 9.7	40 26.76	56 17.68

การวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำเทศบาลตำบลพากท่ามีแม่น้ำปาดไหลผ่าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกไม้ดอกไม้ประดับโดยรอบบริเวณเขตเทศบาล มีแหล่งอนุรักษ์พันธุ์ปลา จำนวน 2 แห่ง การรณรงค์ไม่ทิ้งของเสียสิ่งปฏิกูลลงในแม่น้ำ

สิ่งแวดล้อมภายนอกปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ แม่น้ำปาดไหลผ่านสองอำเภอบ้านหลายหมู่บ้าน ต้นน้ำแม่น้ำปาดทำการเกษตรการใช้สารเคมีการทิ้งสิ่งปฏิกูลเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้

การวิเคราะห์ด้วยระบบ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพการพัฒนาของท้องถิ่นเพื่อค้นหา จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค จากนโยบายการพัฒนาเทศบาลตำบลปากท่า และข้อมูลพื้นฐาน การพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาที่ผ่านมา ทราบสภาพการณ์แวดล้อม ของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาของเทศบาลตำบลปากท่า จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ สภาพการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการพัฒนา สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังผลการ วิเคราะห์ซึ่งจะได้นำเสนอเป็นรายประเด็นนโยบาย รวม 6 ประเด็น ตามลำดับต่อไป

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength)

ผู้บริหารเทศบาลตำบลปากท่าได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเทศบาลตำบลปากท่า มีความพร้อมที่จะดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างทางกายภาพ และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติเทศบาลตำบลปากท่ามีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และอากาศบริสุทธิ์ มีบุคลากร ทั้งหมด 36 คน แบ่งเป็นข้าราชการ 15 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 9 คน และพนักงานจ้างทั่วไป 12 คน บุคลากรที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองให้บริการแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่นดำเนินการจัดทำโครงการ โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเทศบาลและโครงการ หน้าบ้าน หน้ามอง และ โครงการจัดขยะชุมชนมีส่วนร่วม ผลการดำเนินงานทำให้สภาพภายในชุมชนเทศบาลตำบลปากท่า มีภูมิทัศน์ที่สวยงามประชาชนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะรักษาความสะอาดในชุมชนปริมาณขยะในชุมชน ลดลงปัญหาโรคระบาดที่เกิดจากขยะสิ่งปฏิกูลลดลงการรักษาสิ่งแวดล้อมปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์ รอบๆ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณได้ตั้งไว้เพียงพออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานมีครบและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานมีศักยภาพเพียงพอที่จะดูแลให้บริการประชาชน ภายในเขตเทศบาลและประชาชนนอกเขตเทศบาลบางส่วนอย่างไม่มีข้อบกพร่อง

จุดอ่อน (Weakness)

เทศบาลตำบลปากท่ายังขาดแคลนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทาง ในการดำเนินงาน ที่ผ่านมามีต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของ กลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้น การดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง เช่น การจัดการขยะโดยวิธีฝังกลบจะต้องใช้พื้นที่เป็นบริเวณกว้าง ซึ่งเป็นจุดอ่อนของเทศบาลตำบลปากท่าเป็นชุมชนที่มีพื้นที่ขนาดเล็กไม่มีพื้นที่ว่างเพียงพอที่จะขุดบ่อขยะ หรือตั้งเตาเผาขยะ การใช้เทคโนโลยีแบบเตาเผาปลอมมลพิษมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและปฏิบัติการ สูง และที่สำคัญประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร เช่น การคัดแยกขยะครัวเรือน

โอกาส (Opportunity)

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจและเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยงานงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดจนทั้งการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ (Recycle) ก็เป็นตัวอย่งการสร้างเครือข่ายในระดับท้องถิ่นที่จะสนับสนุนการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่สามารถควบคุมขยะและมลพิษจากภาคเอกชน การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น บ่อฝังกลบ เต่าเผาขยะ จะต้องระมัดระวังไม่ให้กระทบต่อสภาพแวดล้อม ประกอบกับที่ดินในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปากท่ามีจำนวนจำกัด ทำให้การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ยังสร้างมลพิษหรือสิ่งแปลกปลอมแก่สิ่งแวดล้อมและยังขาดความร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ เป็นต้น

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ

จุดแข็ง (Strength)

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษา โดยได้มีการวางรากฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาตามเกณฑ์การประเมินความพร้อมของกฎกระทรวงระดับความพร้อมมากทั้งปัจจัยด้านงบประมาณ แผนงานการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้าง นอกจากนี้ โครงสร้างของเทศบาลตำบลปากท่า มีหน่วยงานที่เอื้อต่อการสนับสนุนการพัฒนาการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการส่งเสริมการศึกษาโดยการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นการส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานส่งเสริมการศึกษาวัยเด็กก่อนปฐมวัย ปัจจุบันมีเด็กนักเรียน จำนวนอยู่ 23 คน ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน แม่บ้านจำนวน 1 คน

การกีฬาและนันทนาการเพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้ออกกำลังกายใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ได้จากกิจกรรมโครงการแข่งขันกีฬา ๕ เหล่า เทาแดง การแข่งขันฟุตบอลระหว่างหน่วยงานส่วนราชการ การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเบญจสัมพันธ์และนอกจากนี้ยังได้ให้การสนับสนุนการจัดแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ

ผลการดำเนินงานทำให้ประชาชนทั่วไปเยาวชนได้แสดงความสามารถด้านกีฬาได้ออกกำลังกายและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์

จุดอ่อน (Weakness)

ภารกิจด้านการศึกษาเป็นงานใหม่ของเทศบาลตำบลปากท่า ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้าง แต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์และทักษะ นอกจากนั้น จากอัตราครูที่ยังขาดแคลน และคุณภาพของครู ยังอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยต่ำ ยังทำให้การศึกษามีการพัฒนาที่ล่าช้า

โอกาส (Opportunity)

ในพื้นที่เทศบาลตำบลปากท่ามีสถาบันการศึกษาในระดับตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ส่วนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และมีสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนทั้งหลักสูตรสามัญ อยู่ในพื้นที่ทองถิ่น ใกล้เคียง นอกจากนั้นประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลปากท่ามีความร่วมมือกันเป็นอย่างดี ซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือในการจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ

อนาคตทางการศึกษาของเด็กและเยาวชนของเทศบาลตำบลปากท่า ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการส่งเสริมการศึกษา โดยได้มีการวางรากฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาตามเกณฑ์การประเมิน ความพร้อมของกฎกระทรวงระดับความพร้อมมากทั้งปัจจัยด้านงบประมาณ แผนงานการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้าง นอกจากนั้น โครงสร้างของเทศบาลตำบลปากท่า มีหน่วยงานที่เอื้อต่อการสนับสนุนการพัฒนาการจัดการศึกษา

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

การถ่ายโอนภารกิจการศึกษาขาดความชัดเจนในกฎระเบียบ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความล่าช้าในการถ่ายโอนทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength)

เทศบาลตำบลปากท่ามีถนนที่เชื่อมต่อกันทั้งหมด 14 เส้น การคมนาคมที่สะดวกมีถนนที่สามารถติดต่อกันได้ทุกสายทั่วพื้นที่เทศบาลตำบลปากท่า มีบุคลากรที่มีความสามารถในการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานคอยดูแลอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถดูแลอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนโดยทั่วถึง

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากน้ำท่วมเทศบาลตำบลปากท่าได้มีโครงการก่อสร้างผนังคอนกรีตป้องกันน้ำท่วมซึ่งการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขสาธารณูปโภค ให้สามารถตอบสนองและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเนื่องจากสภาพพื้นที่ของเทศบาลตำบลปากท่าเป็นพื้นที่ราบลุ่ม เป็นพื้นที่เสี่ยงภัย อุทกภัย นอกจากนี้ปัญหาน้ำท่วมยังส่งผลกระทบต่อประชาชนในเรื่องของน้ำท่วมซึ่งทำให้น้ำเน่าเสียส่งกลิ่นเหม็นเทศบาลตำบลปากท่าได้แก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยการจัดทำ

1. โครงการก่อสร้างผนังคอนกรีตป้องกันน้ำท่วม (ช่วงที่ 2 บ้านวังขวัญหลังโรงเรียน) หมู่ที่ 9 ต.ปากท่า อ.ปากท่า จ.อุตรดิตถ์ 2. โครงการก่อสร้างผนังคอนกรีตป้องกันน้ำท่วม (ช่วงที่ 3 โค้งวังขวัญ) หมู่ที่ 9 ต.ปากท่า อ.ปากท่า จ.อุตรดิตถ์ เพื่อแก้ไขปัญหาที่ทะเลาะเข้ามาท่วมในพื้นที่ป้องกันความเสียหายให้กับประชาชนบ้านวังขวัญจำนวน 156 ครัวเรือนและได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่น้ำท่วมก่อสร้างคลองส่งน้ำช่วยน้ำร่องทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

จุดอ่อน (Weakness)

ประสิทธิภาพการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานความละเอียดรอบคอบการดูแลเอาใจใส่ในงานก่อสร้างแต่ละโครงการเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ให้ผู้รับจ้างทุจริตในงานก่อสร้างการทำงานของภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำโดยแยกส่วน และเป็นพื้นที่คาบเกี่ยวระหว่างท้องถิ่นที่ไม่บูรณาการร่วมกัน ถนนสายหลักเป็นของกรมทางหลวง ถนนสายรองเป็นของเทศบาลตำบลปากท่า

โอกาส (Opportunity)

เทศบาลตำบลปากท่า ได้รับความสนใจจากหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินงานก่อสร้างและบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่เทศบาลตำบลปากท่า นอกจากนั้นการให้บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วเพราะมีจำนวนผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้นทุกปี ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานผู้ให้บริการมีความคุ้มค่าต่อการดำเนินงานขยายเขตการให้บริการ อนึ่งไม่เพียงแต่หน่วยงานภาครัฐที่ให้การสนับสนุน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลปากท่าเป็นท้องถิ่นที่มีพื้นที่ไม่ใหญ่มากนัก ทำให้การบริการโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการได้ครอบคลุมแล้วทุกพื้นที่ จึงส่งผลให้ความจำเป็นในด้านการก่อสร้างลดลง และคงเหลือเพียงภาระการบำรุงรักษาให้คงสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติซึ่งภาระในการบำรุงรักษานั้นมีค่าใช้จ่ายไม่มาก ทำให้สามารถซ่อมบำรุงให้มีสภาพใช้งานได้ดีโดยตลอด

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

ระเบียบกฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานโครงสร้างพื้นฐานที่รับผิดชอบ การขยายเขตบริการไฟฟ้าและประปา อยู่ในอำนาจหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปาเขตอยู่นอกเหนือจากการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากท่า ไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น สามารถดำเนินการได้เพียงการให้การสนับสนุนเครื่องมือและบุคลากรในการดำเนินงานเท่านั้น

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength)

ผู้บริหารเทศบาลตำบลปากท่าได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะมุ่งพัฒนาด้านเศรษฐกิจของประชาชน เช่น การสนับสนุนกลุ่มอาชีพ เช่น กลุ่มทอผ้า กลุ่มเลี้ยงไก่ไข่ กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ กลุ่มอาหารโต๊ะจีน กลุ่มทำขนม กลุ่มทำดอกไม้จันทน์ เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบการผลิต การสร้างรายได้ในชุมชน การบริหารจัดการและนอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อให้ชุมชนมีรายได้จากนักท่องเที่ยว โดยให้สามารถพึ่งตนเองได้

ปัจจุบันกลุ่มอาชีพในชุมชนเทศบาลตำบลปากท่ามีทั้งหมด 10 กลุ่มอาชีพ

1. วิสาหกิจชุมชนกลุ่มทอผ้าชุมชนเทศบาลตำบลปากท่า

ก่อตั้งเมื่อ ปี พ.ศ.2549

ประธานกลุ่ม นางสมหมาย อินพากท่า

สมาชิกทั้งหมด 8 คน

2. กลุ่มเลี้ยงไก่ไข่บ้านวังขวัญ

ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 1 มีนาคม 2554

ประธานกลุ่ม นางเยื่อน มูลคำ

สมาชิกทั้งหมด 81 คน

3. กลุ่มผู้เลี้ยงไก่ไข่บ้านบุง(สองคอน)

ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 1 มีนาคม 2554

ประธานกลุ่ม นางสาวสมจิตร ใบผุย

สมาชิกทั้งหมด 105 คน

4. กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษเทศบาลตำบลปากท่า

ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2554

ประธานกลุ่ม นางแดง จันโสดา

สมาชิกทั้งหมด 22 คน

5. กลุ่มประดิษฐ์ของชำร่วยเทศบาลตำบลปากท่า

ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 1 เมษายน 2554

ประธานกลุ่ม นางสาว รักษ์จจา

สมาชิกทั้งหมด 22 คน

6. กลุ่มผลิตเห็ดนางฟ้า
ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 24 มิถุนายน 2554
ประธานกลุ่ม นางสุวิมล สีสะเกตุ
สมาชิกทั้งหมด 17 คน
7. กลุ่มดอกไม้จันทร์ และดอกไม้ประดิษฐ์เทศบาลตำบลปากท่า
ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2554
ประธานกลุ่ม นางสีจันทร์ ตามัง
สมาชิกทั้งหมด 23 คน
8. กลุ่มทำน้ายาอเนกประสงค์(กลุ่มผู้สูงอายุ)บ้านวังขวัญ
ก่อตั้งเมื่อ ปี พ.ศ.2552
ประธานกลุ่ม นางเอื้อน มูลคำ
สมาชิกทั้งหมด 17 คน
9. กลุ่มแปรรู้อาหารและทำขนมเทศบาลตำบลปากท่า
ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554
ประธานกลุ่ม นางเอื้อน มูลคำ
สมาชิกทั้งหมด 23 คน
10. กลุ่มโต๊ะจีนแม่บ้านเทศบาลตำบลปากท่า
ประธานกลุ่ม นางแดง จันโสดา

จะเห็นได้ว่าทั้ง 10 กลุ่มอาชีพของเทศบาลตำบลปากท่านั้นจะเน้นในเรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และ

ตามนโยบายของรัฐบาลคือการแก้ไขปัญหาความยากจน

- สถานะทางการคลังมั่นคง
- มีผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน (ผ้าทอมือ) ที่สวยงาม
- ผลผลิตด้านการเกษตร (มะขามหวาน) ที่มีคุณภาพ
- ได้รับการสนับสนุนในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล จากองค์กรเอกชนและจาก

ประชาชนในพื้นที่

จุดอ่อน (Weakness)

ประชาชนยังขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ มีภาระหนี้สินมาก ยังมีการอพยพไปหาทำงานในเมืองใหญ่ประชาชนในชุมชนยังมีความคิดที่จะเข้าไปทำงานในเมืองใหญ่ การผลิตสินค้ายังไม่ได้มาตรฐานทั้งหมดและสินค้าที่ผลิตได้ยังขาดศูนย์จำหน่ายสินค้ารองรับ

- ขาดตลาดรองรับผลผลิต
- ขาดวัตถุดิบในขบวนการผลิตในท้องถิ่น
- ห่างไกลตลาดรองรับผลผลิต
- ยังไม่มีหน่วยงานสนับสนุนการท่องเที่ยวที่จะรองรับการท่องเที่ยว การจำหน่ายผลผลิต
- วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ในองค์กรมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

โอกาส (Opportunity)

ประชาชนประกอบอาชีพที่แตกต่างกันออกไป เช่น การทำอาชีพเสริมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาอาชีพและรายได้ เทศบาลจัดการฝึกอบรมอาชีพเสริมและส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานในที่ต่างเพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

- มีทรัพยากรธรรมชาติ ป่าไม้ ดิน น้ำที่อุดมสมบูรณ์
- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ปลูกพืช และเลี้ยงสัตว์ ปลูกไม้ผล สามารถส่งเสริมให้ดำเนินกิจการในรูปแบบของเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง และเทศบาลตำบลปากน้ำได้จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ถือเป็นโอกาสในการพัฒนากลุ่มอาชีพและการสร้างรายได้ให้กับประชาชน

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

เทศบาลตำบลปากน้ำยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถที่ให้ความรู้แก่ประชาชน ประชาชนยังขาดความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ในการดำเนินงาน

- ระยะทางการคมนาคมทางการเกษตรที่อยู่ไกลไม่สะดวก ทำให้เกิดการล่าช้า ในการขนส่งสินค้า
- ประชาชนไม่มีที่ทำกินหรือ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ แต่ต้นทุนการเกษตรมักมีราคาแพงทำให้เกษตรกรขาดแคลนเงินทุนในการประกอบอาชีพ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength)

รัฐบาลปัจจุบันส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมของชุมชน ส่งผลให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความสามัคคี มีวินัยและจิตสำนึกที่จะร่วมกันพัฒนาชุมชนของตนเองมากขึ้น ปัญหาที่ทำให้สังคมมีปัญหาในปัจจุบันคือ ปัญหายาเสพติดซึ่งมีผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนซึ่งในการดำเนินการแก้ไขปัญหา นั้นต้องเน้นให้ทุกภาคทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามาร่วมกันแก้ไขปัญหา

ผู้บริหารเทศบาลตำบลพากท่า ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้พิการ หรือผู้ด้อยโอกาส นอกจากนั้นเทศบาลตำบลพากท่า เทศบาลตำบลพากท่าได้จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยตรงในด้านสวัสดิการสังคมและนอกจากนั้นเทศบาลตำบลพากท่ายังมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาสังคมทางด้านต่างๆ เช่น ผู้สูงอายุ ปัญหาผู้พิการ ปัญหาด้านสาธารณสุข ปัญหาผู้ป่วยที่เป็นโรคต่างๆ โรคที่ติดต่อและไม่ติดต่อ ประชาชนมีความสมานฉันท์ไม่มีความแตกแยกในการนับถือศาสนา และมีความสามารถในวิชาชีพสามารถ และการรวมเป็นกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็ง

จุดอ่อน (Weakness)

การเอาใจเปรียบทางสังคม ประชาชนยังมีทัศนคติต่อผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพ ยังขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ด้านสุขภาพอนามัย ปัญหาโรคติดต่อได้แก่ ปัญหาโรคไม่ติดต่อ จำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ และจำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคไม่ติดต่อ เช่น ความดัน เบาหวาน โรคหัวใจ และนอกจากนั้นยังมีปัญหาเรื่องคุณธรรมจริยธรรมเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรมคำสอนของศาสนา

โอกาส (Opportunity)

เทศบาลตำบลพากท่ามีพื้นที่ขนาดเล็กสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง ทั้งทางด้านสาธารณสุข ภาครัฐ การบริการจัดการ การบริการทางสาธารณสุข การบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ได้รับโอกาสและความช่วยเหลือจากรัฐบาลในเรื่องเบี้ยยังชีพและการดูแลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ จำนวน 136 คน จำนวนผู้พิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพ จำนวน 23 คน

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

การย้ายถิ่นฐานของประชาชนย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ที่อื่น แต่ตัวบุคคลยังอยู่ในเขตเทศบาล ทำให้เกิดปัญหาประชากรแฝง หรือมีชื่ออยู่ในเขตเทศบาลแต่ตัวบุคคลอยู่ที่อื่น การสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้พิการ และการสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไม่สามารถดำเนินการได้เต็มที่ เนื่องจากกฎระเบียบของทางราชการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายมีข้อปฏิบัติที่ยุ่งยากซับซ้อนและไม่สามารถที่จะจ่ายเบี้ยยังชีพให้ได้ จึงส่งผลให้เกิดปัญหาการดูแลบุคคลเหล่านี้ไม่ทั่วถึง และทางด้านสาธารณสุขด้านสุขภาพอนามัยไม่สามารถที่จะตรวจเช็คได้เพราะไม่มีข้อมูลบุคคลเหล่านี้ ทั้งด้านโภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน เยาวชนรับเอาวัฒนธรรมต่างชาติมาถือปฏิบัติซึ่งส่งผลให้ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับความสนใจน้อยลง

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง (Strength)

ด้านการเมืองและการบริหารเทศบาลตำบลปากท่าได้มีแนวทางในการดำเนินงานด้วยการปรับปรุงสมรรถนะการบริหารงานให้มีความคล่องตัวให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังสามารถพัฒนาระบบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานระดับรากหญ้าโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโดยได้จัดกิจกรรม การจัดทำแผนชุมชน การอบรมส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับประชาชน กิจกรรมป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่และวันสงกรานต์การร่วมงานรัฐพิธีหรือวันสำคัญของชาติจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรนอกจากนี้ยังได้สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น อุทกหนุงบประมาณให้กับกิ่งกาชาด การจัดงานรัฐพิธีต่างๆของอำเภอปากท่า อุทกหนุการดำเนินงานของเหล่ากาชาดจังหวัดอุดรดิตรต์เพื่อบรรเทาทุกข์และช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยและผู้ด้อยโอกาสในจังหวัดอุดรดิตรต์

เทศบาลตำบลปากท่าเป็นชุมชนเป็นหนึ่งเดียว และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาการเมืองท้องถิ่นเป็นเอกภาพ มีแนวโน้มที่จะพัฒนาการบริหารและการบริการให้ดีขึ้น และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองตามนโยบายของรัฐบาลและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดีมีคุณภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากปัจจุบันมีระบบการตรวจสอบในการทำงานของภาครัฐมากขึ้น โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ

ในทางการเมืองเทศบาลตำบลปากท่าเป็นสังคมชนบท แต่ในขณะเดียวกันประชาชนก็มีความตื่นตัวทางการเมืองค่อนข้างสูงเช่นเดียวกัน ความร่วมมือทางการเมืองของประชาชนได้ส่งผลให้เกิดความไว้วางใจกันระหว่างประชาชนกับเทศบาลตำบลปากท่า รางวัลต่าง ๆ และรางวัลการเชิญชวนให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปใช้สิทธิ ซึ่งมีจำนวน 73 % เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลของความร่วมมือและไว้วางใจกันของประชาชน นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลปากท่าเป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์และประสานงานกันเป็นอย่างดีส่งผลให้การเมืองในเทศบาลตำบลปากท่ามีความเข้มแข็ง ในด้านการบริหาร ผู้บริหารได้เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยยึดหลักคิดการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ที่เน้นผลงานเป็นหลัก การกำหนดแผนงานโครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการและประชาชน นอกจากนั้น ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในสาขาที่รับผิดชอบ

- บุคลากรในองค์กรมีศักยภาพในการดำเนินงาน สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ในองค์กร มีวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- มีการแบ่งสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนการทำงานที่ชัดเจน
- บุคลากรในองค์กรมีความสามัคคี เป็นอันหนึ่ง อันเดียวกัน
- มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างชัดเจน

จุดอ่อน (Weakness)

ในด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ และยังขาดความเข้าใจในการเมืองการปกครอง เป็นหน่วยงานที่ต้องตอบสนองต่อนโยบายผู้บริหารซึ่งสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งวิธีการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างองค์กรภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ค่านิยมในการดำเนินงานแบบเดิม ซึ่งเน้นการทำงานแบบภาคส่วนยังปรากฏเป็นปัญหาในการประสานงานภายในอยู่บ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ

ในการบริหารจัดการในภาพรวม ทั้งนี้ได้มีการพัฒนาการความร่วมมือดีขึ้นตามลำดับ นอกจากนี้ในการบริหารจัดการที่ต้องการความรวดเร็วทันเหตุการณ์ จะต้องมีเครื่องมือใช้ในการบริหารจัดการที่พร้อม แต่จากการสำรวจ

พบว่าเทศบาลตำบลพากทำ ยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการบริหารงาน เช่น ยานพาหนะ อุปกรณ์ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล และเครื่องใช้สำนักงาน ที่จะใช้ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้อำนาจท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น นอกจากนี้กระแสความคิดเห็นเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวความคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหา/อุปสรรค (Threats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับส่วนราชการอื่น เช่น ส่วนกลางส่วนและภูมิภาค ยังเป็นลักษณะของการควบคุมโดยกฎระเบียบ ท้องถิ่นไม่มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหา และความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการได้เป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น เทศบาลตำบลปากท่า วิเคราะห์แล้วพิจารณาว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

1. ภารกิจการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
2. ภารกิจการบริการทั่วไป
3. ภารกิจด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
4. ภารกิจด้านการศึกษา
5. ภารกิจด้านสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
6. ภารกิจด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
7. ภารกิจด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นและการกีฬา
8. ภารกิจด้านการสาธารณสุข สุขาภิบาลและการอนามัย
9. ภารกิจด้านผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง
10. ภารกิจด้านสวัสดิการสังคม
11. ภารกิจด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
12. ภารกิจด้านสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
13. ภารกิจด้านการวางแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
14. ภารกิจการบริหารและจัดการองค์กร
15. ภารกิจการบริหารข้อมูลสารสนเทศ

ภารกิจรอง

1. ภารกิจด้านการพาณิชย์การและการลงทุน
2. ภารกิจด้านสถานธนาถนูปาลหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
3. ภารกิจด้านการขนส่งและวิศวกรรมจราจร

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพากท่า เป็นเทศบาลประเภทสามัญตามบทเฉพาะกาลแห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 19 โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วน ได้แก่

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) กองคลัง
- 3) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 4) กองช่าง
- 5) กองการศึกษา
- 6) กองประปา

ทั้งนี้ เพื่อให้เทศบาลตำบลพากท่า มีบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใน สำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลพากท่า จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน 19 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน 5 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน 4 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 12 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 40 อัตรา

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพากทำดงกล่าว เทศบาลตำบลพากทำมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 งานธุรการ 1.2 งานบริหารงานทั่วไป 1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 1.4 งานนิติการ 1.5 งานการเจ้าหน้าที่ 1.6 งานทะเบียนราษฎร 1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.8 งานพัฒนาชุมชน	1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 งานธุรการ 1.2 งานบริหารงานทั่วไป 1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 1.4 งานนิติการ 1.5 งานการเจ้าหน้าที่ 1.6 งานทะเบียนราษฎร 1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.8 งานพัฒนาชุมชน	
2. กองคลัง 2.1 งานธุรการ 2.2 งานการเงินและบัญชี 2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 2.4 งานพัสดุและทรัพย์สิน	2. กองคลัง 2.1 งานธุรการ 2.2 งานการเงินและบัญชี 2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 2.4 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
3. กองช่าง 3.1 งานธุรการ 3.2 งานสาธารณูปโภค 3.3 งานสวนสาธารณะ	3. กองช่าง 3.1 งานธุรการ 3.2 งานสาธารณูปโภค 3.3 งานสวนสาธารณะ	

4. กองสาธารณสุข...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานธุรการ 4.2 งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 4.3 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานธุรการ 4.2 งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 4.3 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
5. กองการศึกษา 5.1 งานบริหารการศึกษา 5.2 งานการศึกษาปฐมวัย 5.3 งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	5. กองการศึกษา 5.1 งานบริหารการศึกษา 5.2 งานการศึกษาปฐมวัย 5.3 งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น 5.4 สถานศึกษาในสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า - งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอน - งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ	
6. กองประปา 6.1 งานผลิตและการบริการ 6.2 งานการเงินและบัญชี 6.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	6. กองประปา 6.1 งานผลิตและการบริการ 6.2 งานการเงินและบัญชี 6.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	

การกำหนดส่วนราชการ และภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่าย หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่ออันตหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำแผนงาน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงสร้าง พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล แผนงานระดับอำเภอ แผนงานระดับจังหวัด และแผนงานระดับชาติ แล้วแต่กรณี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบงานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากท่า ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ ก่อนการบังคับใช้ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากท่า งานติฉินนุเคราะห์/สัญญาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ติดต่อต้อนรับ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการออกเสียงตามสายเพื่อเผยแพร่ดังกล่าว ปฏิบัติงานเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสารและเอกสารให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ สรรวจรวบรวม รวบรวม รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงาน และนโยบายของเทศบาลและรัฐบาล บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ สรรวจกิจกรรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ นำมาประมวลสรุปเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร ศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์ วิจัย วางแผนงานการประชาสัมพันธ์ และเพื่อประกอบการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีชื่อจ่ายเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ และบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การประเมินผลงานบุคคล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหชนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

2.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำ ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จัดทำสถิติรายรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้ายสถิติการคลัง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานซื้อการจ้าง งานการซ่อมบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานผลประโยชน์ งานพัฒนารายได้ งานพัฒนาท้องถิ่น งานเร่งรัดรายได้ งานการจัดเก็บภาษีของเทศบาลทุกประเภท ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีหน้าที่หลักในด้านบริหารงานวิศวกรรม งานผังเมือง งานสาธารณสุขปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ และงานธุรการ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่หลักในการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานที่ได้รับถ่ายโอนและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ประชาชนที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ ได้รับความสะดวกสบายปลอดภัย และสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

3.1 งานสาธารณสุขปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อม เป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานสถานที่หรือไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานให้คำแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองดังต่อไปนี้

งานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงานในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตลอดจนประสานแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายหลักของผู้บริหารท้องถิ่น ประสานการดำเนินงานกับภาครัฐและเอกชนพร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

4.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานรักษาความปลอดภัยและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นพิเศษ งานลาพักผ่อนประจำปี และลาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านส่งเสริมสุขภาพ งานรักษาพยาบาล ผู้เจ็บไข้ได้ป่วย ดังนี้

1. ปฏิบัติการหรือให้บริการทางการแพทย์ ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคแก่ประชาชน งานวิเคราะห์ วิจัยและชันสูตรโรค งานวางแผนทางวิชาการแพทย์ งานตรวจแนะนำให้คำปรึกษาในวิชาการแพทย์ งานให้การศึกษาศึกษาและฝึกอบรมด้านการแพทย์หรือการสาธารณสุขแก่แพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะ ที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในทางวิชาการ หรือผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

2. การพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนา บริการการพยาบาล และปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา ภายใต้การควบคุมของแพทย์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนาการพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ใน มาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน พยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและ บำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการ ผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้ เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผน ครอบครัวและการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย

3. การให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลเทคนิคอย่างง่าย ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติการ หรือให้บริการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลเทคนิค อย่างง่ายแก่ผู้ป่วยทางร่างกายหรือจิต ผู้ได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพ ผู้มีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชรา เตรียมเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในโรงพยาบาล หรือสถาบันการรักษา และบำบัด หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วย

4. การพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการ พยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาไม่ซับซ้อน ผู้ทุพพลภาพ หญิงมีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชราหรือ ผู้ป่วย ทางจิต ซึ่งเป็นลักษณะการพยาบาลที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติ โดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรค ศิลปะสาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ตลอดจนปฏิบัติเกี่ยวกับการ เตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในสถานพยาบาล

5. งานสาธารณสุขมูลฐาน งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุม ป้องกัน โรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ งานควบคุมการฆ่า สัตว์และโรงฆ่าสัตว์ งานควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ งานรายงาน ข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

4.3 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมด้าน สุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำ รังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานรักษาความสะอาด งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานฌาปนกิจ งานกวาดล้างทำความสะอาด งาน เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา กำหนดนโยบายและแผนโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของจังหวัดและกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและการส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.1 **งานธุรการ** มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล งานการตรวจสอบ แสวงหาเอกสารเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นพิเศษ งานลาพักผ่อนประจำปี และลาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 **งานการศึกษาปฐมวัย** มีหน้าที่ จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย โดยจัดทำหลักสูตร การเรียนรู้และแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย ส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย งานเกี่ยวกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็กปฐมวัยให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ จัดเก็บข้อมูลสถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 **งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา** มีหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของงานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตรและงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา จัดทำหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียน ผู้สอน จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทาง วิชาการ เขียนตำรา ผลิตคู่มือ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือ เผยแพร่ หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น งานวิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จัดทำส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ติดตาม ตรวจสอบการใช้หลักสูตร ให้สอดคล้องกับหลักสูตรพื้นฐาน ติดตามประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ รับผิดชอบงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการงานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับ ศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ งานติดต่อและประสานงานกับ สถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.5 งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬาและการ ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน ทั่วไป จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์การกีฬา การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.6 งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขนบธรรมเนียมประเพณีทางศาสนาของท้องถิ่นให้แก่เยาวชนและประชาชน ทั่วไป จัดกิจกรรมสำคัญทางศาสนา จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตตามหลักธรรมทางศาสนา ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกด้านงานวัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางรัฐพิธีและทาง ศาสนา การจัดตั้งสภาวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการเพื่อส่งเสริมการ พัฒนาองค์ความรู้ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รณรงค์ ส่งเสริม พัฒนาและ สร้างค่านิยมที่พึงประสงค์เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ พัฒนา และ สืบสานจารีตประเพณี ภูมิปัญญาไทยทางด้านศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

6. กองประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

6.1 งานผลิตและการบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแล และรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิต งานจำหน่ายและบริการน้ำ งานมาตรวัดน้ำ งานสูบน้ำประปา งานการ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการประปา ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำให้ใช้งานได้ตลอด 24 ชั่วโมง ดูแลท่อน้ำให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอด ติดตั้งมาตรวัดน้ำที่มาขอใหม่ และซ่อมแซม บำรุงรักษาที่ติดตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพากท่า กำหนดตำแหน่งของภารกิจต่าง ๆ ที่จะดำเนินการว่าจะใช้บุคลากร ตำแหน่งใด ไว้ดังนี้

ภารกิจ

ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานประจำของเทศบาลในฐานะปลัดเทศบาล ลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาเทศบาล นายกเทศมนตรีหรือ คณะผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดให้ สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ งานภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในเทศบาลนั้นๆ รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล การจัดตั้ง ยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ งานทะเบียนราษฎร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

*** **

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2564 – 2566

พนักงานเทศบาลตำบลปากท่า

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารท้องถิ่นกลาง) (00)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปฏิบัติการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
ดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	3	3	3	3	-	-	-	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ขับรถยนต์	1	1	1	1		-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
สถานศึกษาในสังกัด								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า								
ครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	
กองประปา (09)								
ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงาน ประปา ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	18	18	18	18	-	-	-	
ครูเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	9	9	9	9	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	12	12	12	12	-	-	-	
รวม	40	40	40	40	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566
เทศบาลตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

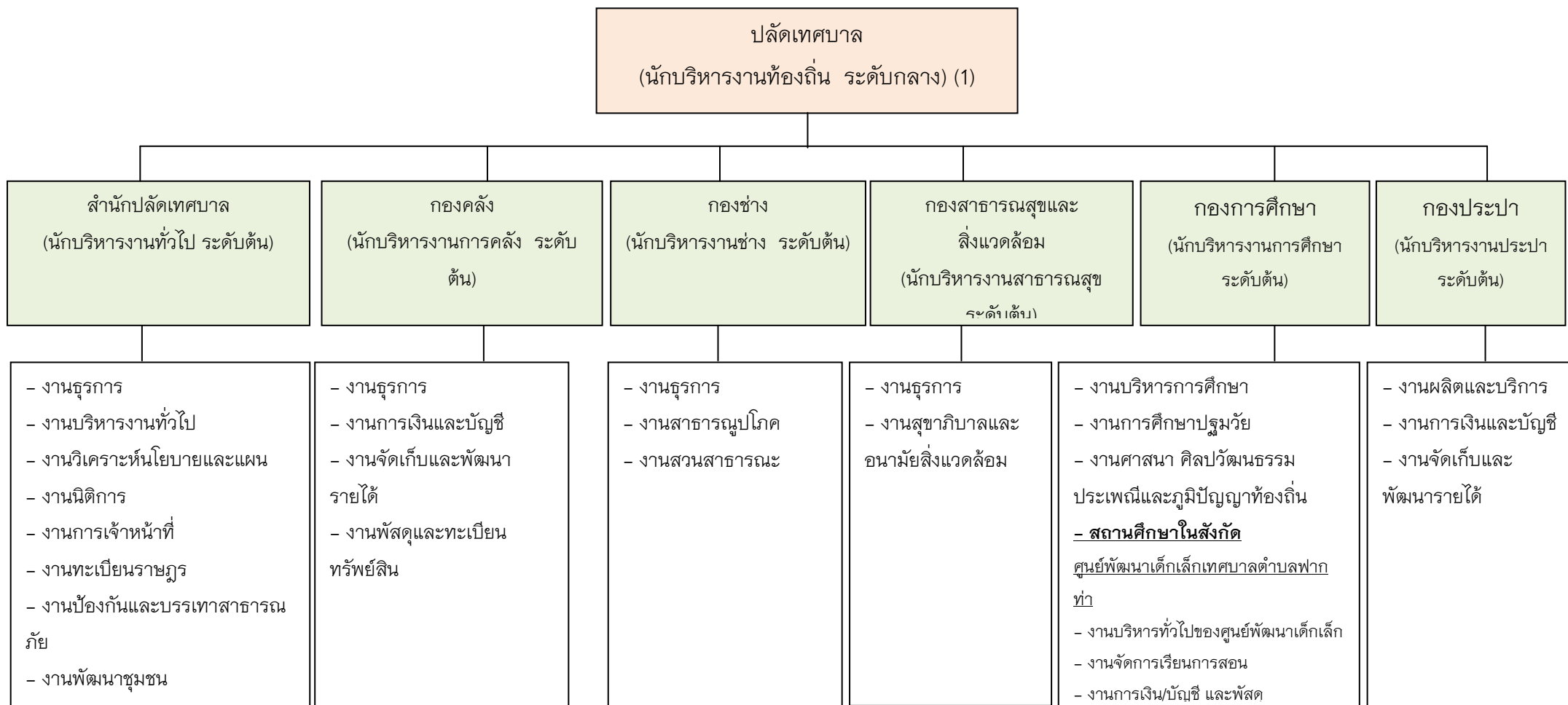
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	ตำแหน่งที่ มีนครอง อยู่จริง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล (00)	1	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)	13	13	13	13	13	-	-	-	
กองคลัง (04)	6	6	6	6	6	-	-	-	
กองช่าง (05)	7	6	7	7	7	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	7	7	7	7	7	-	-	-	
กองการศึกษา (08)	5	3	5	5	5	-	-	-	
กองประปา (09)	1	-	1	1	1	-	-	-	
รวม	40	36	40	40	40	-	-	-	

แยกประเภทพนักงาน

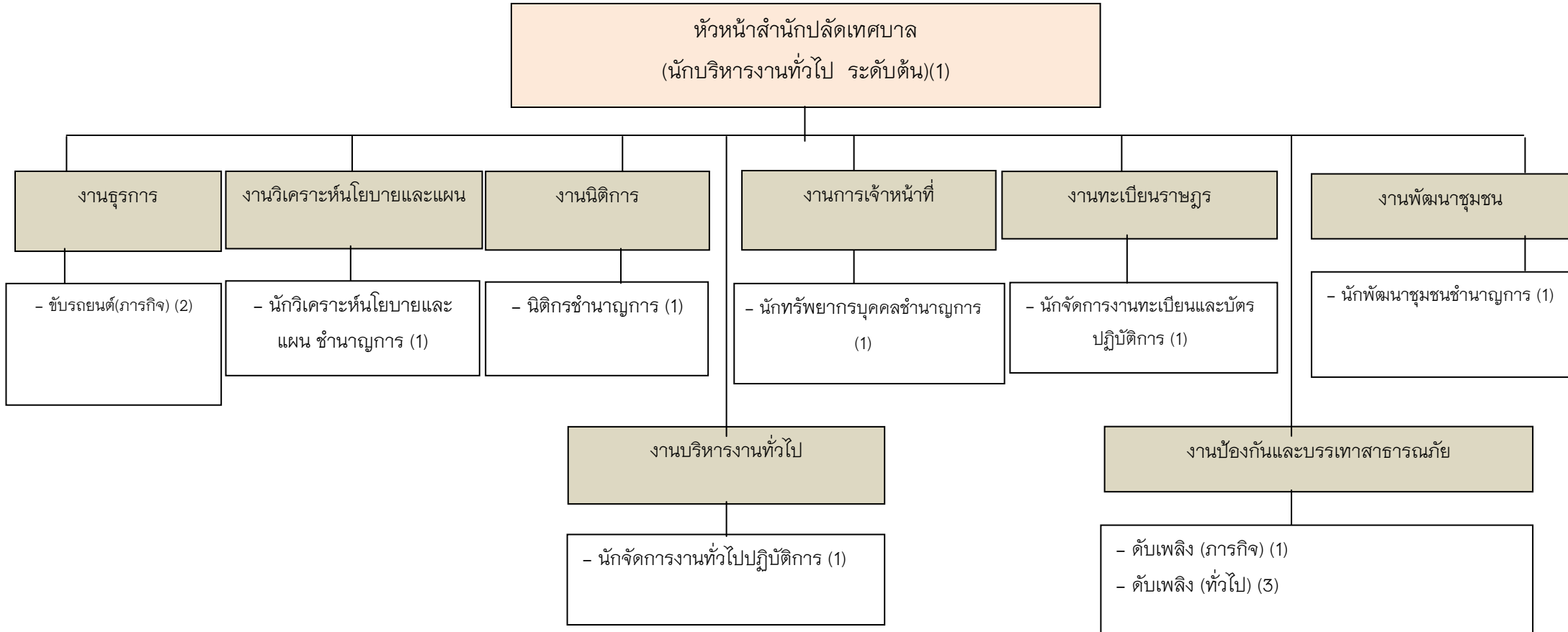
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	ตำแหน่งที่ มีนครอง อยู่จริง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานเทศบาล	18	15	18	18	18	-	-	-	
ครูเทศบาล	1	-	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	5	5	5	5	5	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)	4	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	12	12	12	12	12	-	-	-	
รวม	40	36	40	40	40	-	-	-	

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลพากท่า (เทศบาลสามัญ)

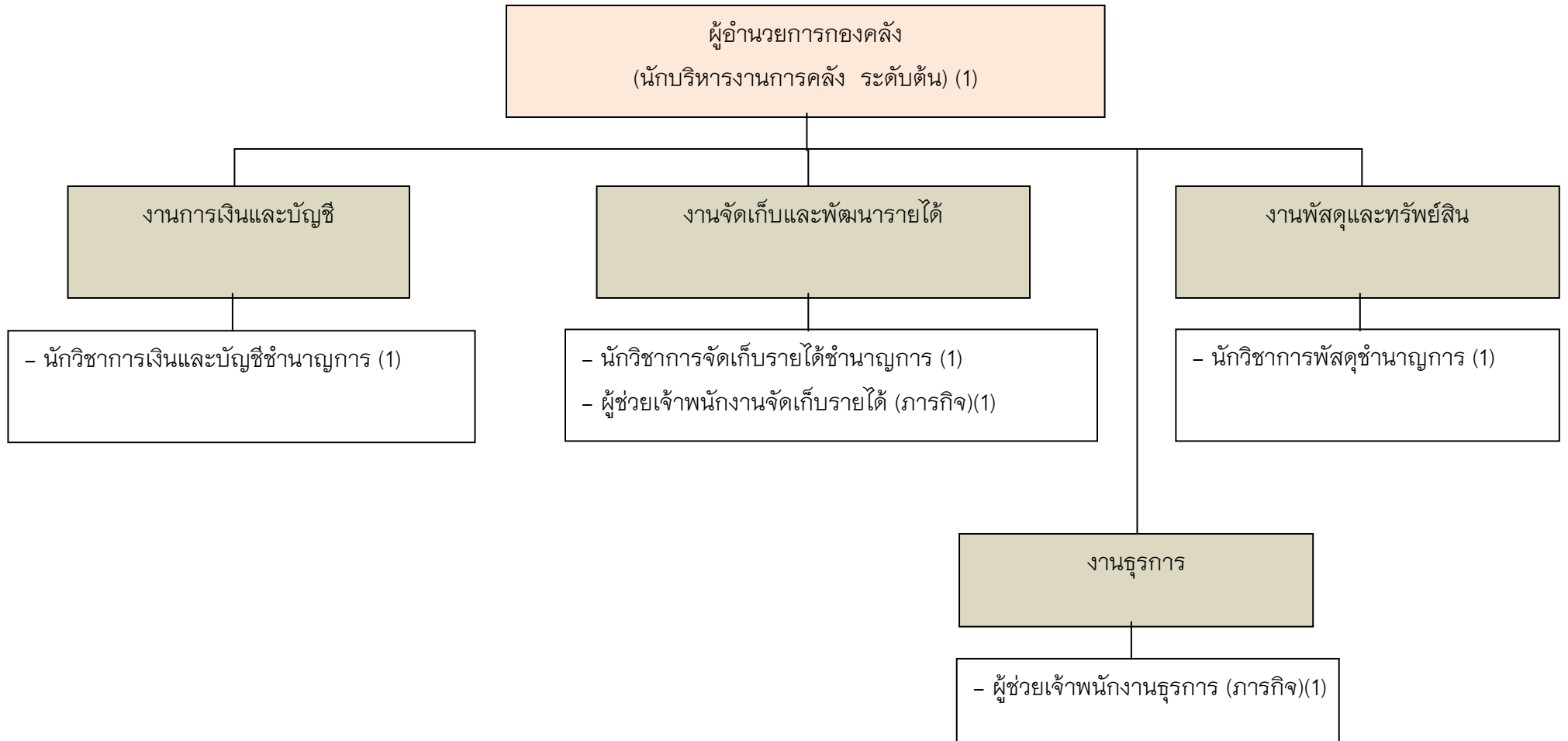


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



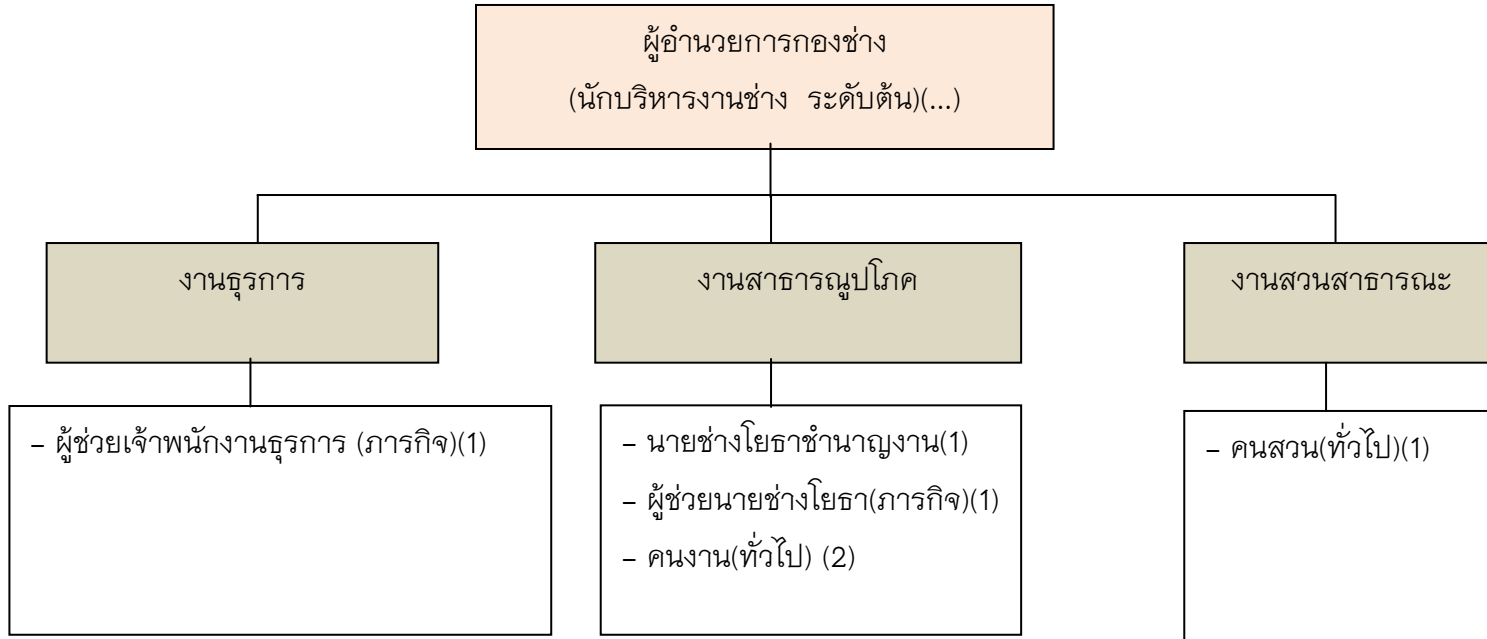
อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ตามภารกัจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
-	-	1	-	-	4	2	-	-	-	-	3	3	13

โครงสร้างของกองคลัง



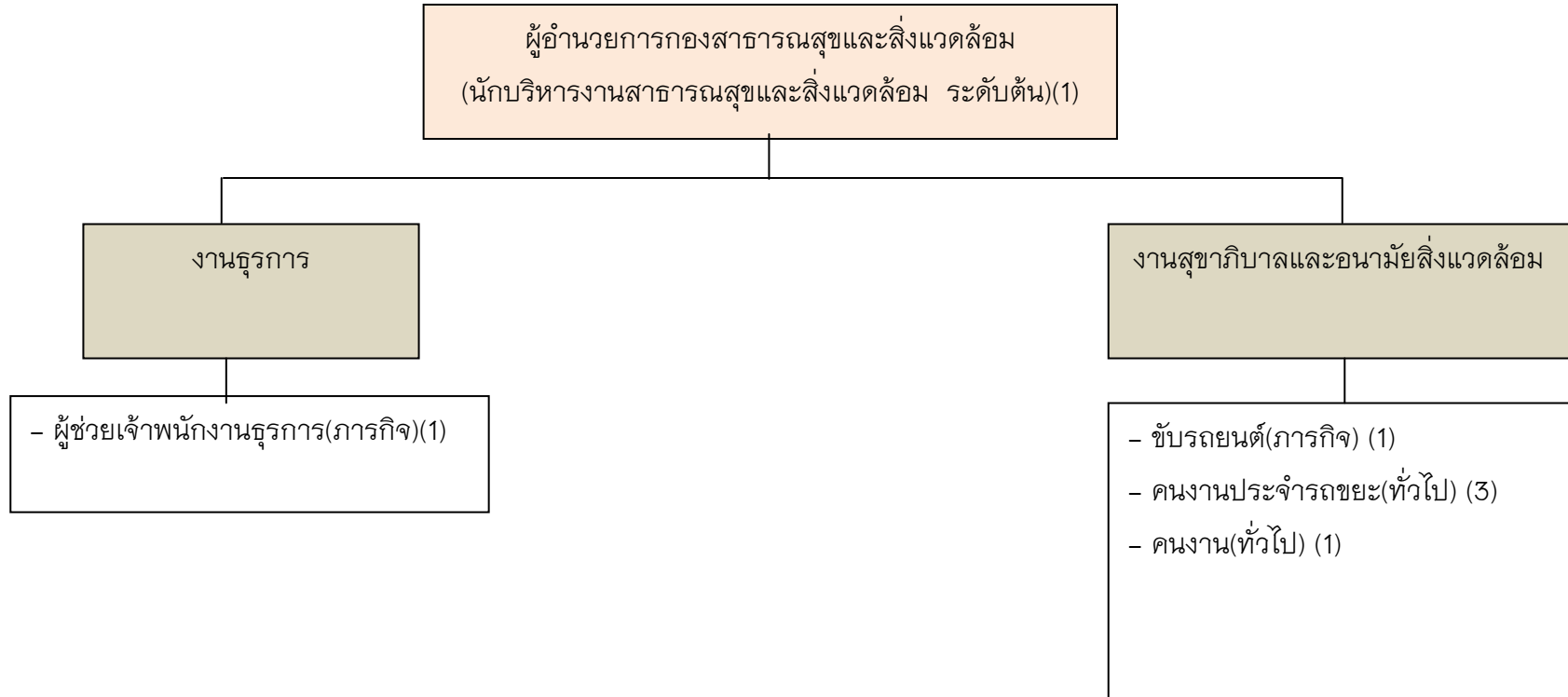
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
-	-	1	-	-	3	-	-	-	-	-	2	-	6

โครงสร้างกองช่าง



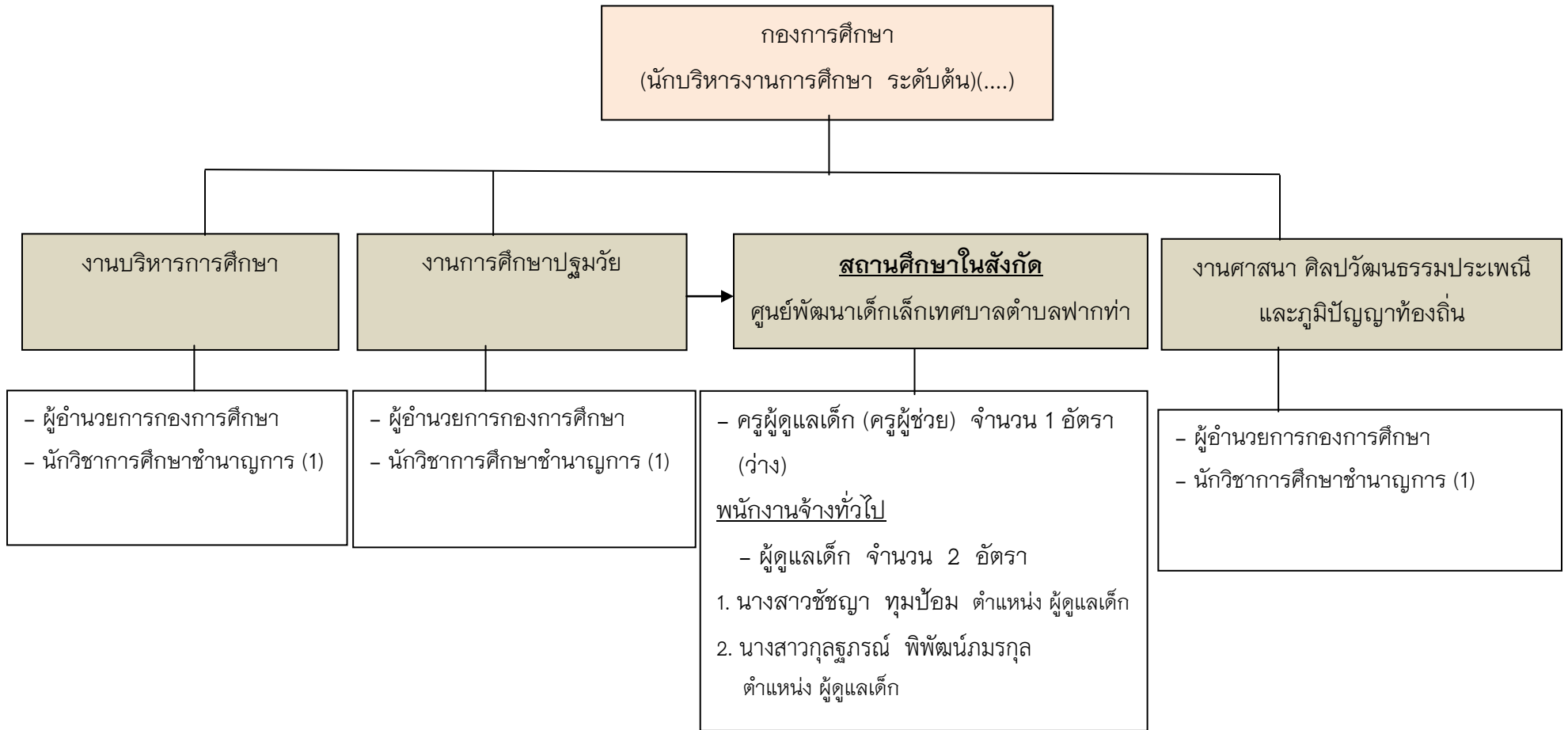
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
-	-	ว่าง	-	-	-	-	-	1	-	-	2	3	6

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



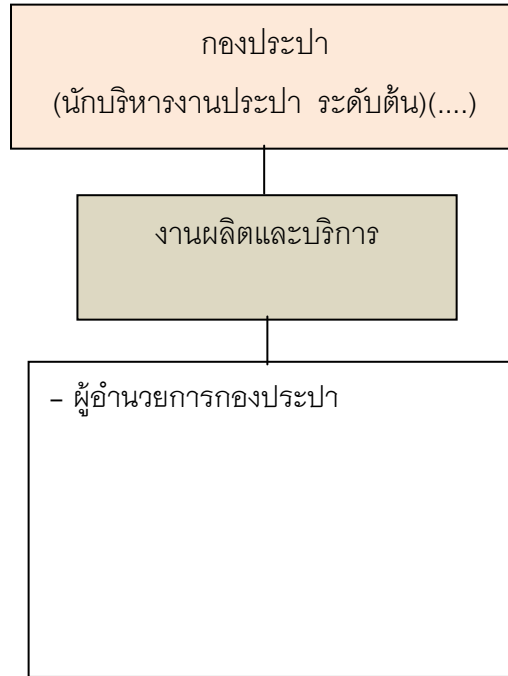
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	7

โครงสร้างของกองการศึกษา



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.1	ครูผู้ช่วย			
-	-	ว่าง 1	-	-	1	-	-	-	-	-	ว่าง 1	-	2	3

โครงสร้างของกองประปา



ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
-	-	ว่าง 1	-	-	-	-				-	-	-	-

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลปากท่า ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลปากท่า ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น เทศบาลตำบลปากท่า จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบราชการของเทศบาลไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

1. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2. กำหนดให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
2. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
3. หลักสูตรด้านการบริหาร
4. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
5. การพัฒนาระบบราชการของเทศบาลไปสู่ยุค 4.0

3. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลปากท่าเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ (ก.ท.จ.อุดรดิตถ์) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. ให้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นจัด
3. จัดให้มีการดูงานเทศบาลอื่น หรือหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาทักษะ ปีละ 1 ครั้ง
4. ประชุมรับฟังปัญหาในการปฏิบัติงาน เดือนละ 1 ครั้ง
5. จัดให้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคุณธรรม จริยธรรม และฝึกสมาธิ

6. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
7. สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ
8. สนับสนุนการทำอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว และไม่ทำให้งานเสียหาย
9. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลปากท่า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนากุศลกรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัด คัดค้านค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน ผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลปากท่า ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากท่า” และขอ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติดนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

1. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
2. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
3. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
4. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
5. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุเมเทศิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

6. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องมุ่งแก้ปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

7. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยที่ดี

8. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

9. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

10. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิ ควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของ กำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

11. ข้าราชการของ เทศบาลตำบลปากท่า ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วย ความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากท่า มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล และจะต้องยึดมั่นตามประกาศคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลปากท่า ดังนี้

1. การยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกต้องกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1	นายอุทัย โพธิ์กุดศรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	74-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	74-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	421,080 (35,090x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	589,080
สำนักปลัดเทศบาล												
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
2	นางดวงรัตน์ สิงห์ตา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	74-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	74-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	409,320 (34,110x12)	42,000 (3,500x12)	-	451,320
3	นางภัทรดา ไตรเดชาพงศ์	ครุศาสตรบัณฑิต	74-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	74-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	253,680 (21,140x12)	-	-	253,680
4	นางลัดดาวรรณ จันโสดา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	74-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	74-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	389,400 (32,450x12)	-	-	389,400
5	นางทิพย์รัตน์ วังสุทะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	74-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	74-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	305,640 (25,470x12)	-	-	305,640
6	นางกนกวรรณ สวัสดิ์อารีย์	นิติศาสตรบัณฑิต	74-2-01-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	74-2-01-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	362,640 (30,220x12)	-	-	362,640
7	นางดวงลดา เวรอักษร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	74-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	74-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	203,280 (16,940x12)	-	-	203,280
8	นางน้ำทิพย์ แก้วทรัพย์สถิตย์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	74-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	74-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
9	นายสุพัฒน์ชัย ผลพิพัฒน์	ม.6		ขับรถยนต์			ขับรถยนต์		176,610 (14,680x12)	-	-	176,610

10	นายบุญนาค สุขสอน	ม.6		ข้าบรณนต์			ข้าบรณนต์		176,610 (14,680x12)	-	-	176,610
11	นายวีระชัย จุลทร	ปวช. (ช่างเชื่อม)		ดับเพลิง			ดับเพลิง		421,080 (12,600x12)	-	-	421,080
พนักงานจ้างทั่วไป												
12	นายลำพูน แก้วบุตร	ม.6		ดับเพลิง			ดับเพลิง		421,080 (9,000x12)	-	-	421,080
13	นายอาทิตย์ มาลาม	ม.3		ดับเพลิง			ดับเพลิง		421,080 (9,000x12)	-	-	421,080
14	นายกิตติ วันมา	ม.3		ดับเพลิง			ดับเพลิง		421,080 (9,000x12)	-	-	421,080
กองคลัง												
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
15	นางดวงใจ เหมืองห้า	บริหารธุรกิจบัณฑิต	74-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	74-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	522,960 (43,580x12)	42,000 (3,500x12)	-	564,960
16	นางศรีนทร์ญา รักสังจา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีบริหาร)	74-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	74-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	421,080 (24,970x12)	-	-	421,080
17	นางกัญณภัทร ทาโพน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีบริหาร)	74-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	74-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	421,080 (25,470x12)	-	-	421,080
18	นายชรัณจักษณ์ ฉัตรวัฒนะไชยกุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	74-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	74-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	421,080 (25,470x12)	-	-	421,080
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
19	นางสาวณัฐชญา เป๊ะหมุ่	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ 20 ชม.)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		409,320 (14,540x12)	-	-	409,320
20	นางพนิดา รัตนอาจ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		421,080 (14,110x12)	-	-	421,080

กองช่าง

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

21	ว่าง	ปริญญาตรี	74-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	74-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเดิม
22	นายเทวา รักสังจา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	74-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	74-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	234,960 (19,580x12)	-	-	234,960

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

23	นายณัฐภัทร เวรอักษร	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		169,320 (14,110x12)	-	-	169,320
24	นายณัฐพล คำขันตี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		169,440 (14,120x12)	-	-	169,440

พนักงานจ้างทั่วไป

25	นายอนุพล ศิริภาพ	ม.6		คนงาน			คนงาน		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
26	นายกองฤทธิ์ เมาดา	ม.6		คนงาน			คนงาน		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
27	นายสุรินทร์ เต็มบาง	ปวช.		คนสวน			คนสวน		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

28	นายมงคล คำแย้ม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	74-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	74-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	548,880 (45,740x12)	42,000 (3,500x12)	-	590,880
----	----------------	------------------	------------------	---	-----	------------------	---	-----	------------------------	----------------------	---	---------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

29	นายวุฒิพงษ์ แสงกลม	วิทยาศาสตรบัณฑิต ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ 20 ชม.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
30	นายวิฑูรย์ รักสังจา	ม.6		ขับรถยนต์			ขับรถยนต์		176,160 (14,680x12)	-	-	176,160

พนักงานจ้างทั่วไป												
31	นายสุรพงษ์ วันมา	ม.6		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
32	นายสยาม มโนวงษ์	ม.6		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
33	นายสายัณห์ นาสม	ม.6		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
34	นางสุวิไลย์ หอมขิง	ม.6		คนงาน			คนงาน		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองการศึกษา												
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
35	ว่าง	ปริญญาตรี	74-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ปก/ชก	74-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเต็ม
36	นางวิจิตรา จันโส	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	74-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	74-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า												
ข้าราชการ/พนักงานครูเทศบาล												
37	ว่าง	ปริญญาตรี	74-2-08-6600-254	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	74-2-08-6600-254	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	189,600 (15,800x12)	-	-	งบ กสถ.
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างทั่วไป												
38	น.ส.ชัชฎา ทุ่มป้อม	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
39	น.ส.กุลธรรณ์ พิพัฒน์ภมรกุล	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองประปา												
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
40	ว่าง	ปริญญาตรี	74-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	74-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเต็ม