



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566)

ของเทศบาลตำบลนาแล  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

ตามที่จังหวัดเชียงราย ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.ท. ว่า แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับในวันที่ 30 กันยายน 2563 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ให้แล้วเสร็จก่อน แผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ตามหนังสือ ที่ ขร.0023.6/3863 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปีโดยเคร่งครัด

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน ดังนั้นเทศบาลตำบลนางแล จึงมีการจัดแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ฉบับนี้ขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

1 ตุลาคม 2563



## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                                | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. หลักการและเหตุผล                                                                                   | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์                                                                                       | 2    |
| 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                                                             | 3    |
| - ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค                                                               |      |
| 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน                                                        | 31   |
| 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล                                                              | 40   |
| 6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง                                                                             | 49   |
| 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง                                | 50   |
| 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                                                        |      |
| 8.1 โครงสร้างส่วนราชการ                                                                               | 130  |
| 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง                                                                       | 133  |
| - กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563                                                 | 139  |
| 9. ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                                                       | 143  |
| 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล                                  | 146  |
| 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ                                    | 152  |
| 12. นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร                                                                   | 158  |
| 13. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                                                    | 160  |
| 14. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง<br>(ตั้งจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2563) | 163  |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                        |      |
| - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                                                |      |
| - สำเนารายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ลงชื่อเข้าประชุม                                   |      |
| - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                                               |      |

## แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566)

ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

### (1) หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่ง ต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้น เทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน และจังหวัดเชียงราย ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.ท.ว่า แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561- 2563 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก แห่งจะครบกำหนดบังคับในวันที่ 30 กันยายน 2563 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ตามหนังสือ ที่ ชร 0023.6/3863 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนด ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ( ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขึ้น

## (2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการบริหาร และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดเชียงราย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลเพื่อให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.5 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

2.6 เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.7 เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



### (3) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแลประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลนางแล เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2 คนเป็นเลขานุการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแลเพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้าน

การบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ติในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่ากำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น



3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



### (3.1) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

#### 3.1.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

##### 1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (1) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม
- (3) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล
- (4) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความมั่นคงรูปแบบใหม่
- (5) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ
- (6) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและ ระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
- (7) การปรับกระบวนการท างานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวดิ่งสู่แนวนานมากขึ้น

##### 2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและ

พัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(1) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(2) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกกระตือรือร้นการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้าเพิ่มมูลค่า และยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ

(3) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกกระตือรือร้นผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(4) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(5) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(6) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ



### 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (1) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ
- (2) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง
- (3) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์
- (4) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (5) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการ

ปมเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

### 4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

เพื่อกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (1) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
- (2) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (3) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (4) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน
- (5) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

### 5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนาไปสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (1) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- (2) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้ มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการยุทธการย่อยอย่างบูรณาการ
- (3) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (4) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (5) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (6) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

### 6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (1) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (2) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (3) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ



- (4) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (5) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (6) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (7) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

### 3.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ (Country Strategic Positioning) เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้จัดทำขึ้นประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### เป้าหมายการพัฒนาประเทศ

1. การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง
  - (1) เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5.0
  - (2) ผลิตรวมหัวต่อหัวในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GINP Per Capita) ณ สิ้นแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ในปี 2564 เพิ่มขึ้นเป็น 317,051 บาท (9,325 ดอลลาร์สหรัฐ) และ 301,199 บาท (8,859 ดอลลาร์ สหรัฐ) ต่อคนต่อปี
  - (3) ผลิตภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ 2.5 ต่อปี
  - (4) การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ 8.0 (การขยายตัวของการลงทุนภาครัฐไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10.0 และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ 7.5 ในขณะที่ปริมาณการส่งออกขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 4.0 ต่อปี)
2. การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ
  - (1) ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (Socio Economic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

- (2) การศึกษาและการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาคุณภาพ
- (3) สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่เอื้อต่อการพัฒนาคน
- 3. การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
  - (1) การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น
  - (2) บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง
- 4. การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - (1) รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
  - (2) ขับเคลื่อนประเทศสู่เศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
  - (3) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
  - (4) เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (5) มีการบริหารจัดการน้ำให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทานของน้ำ
- 5. การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ
  - (1) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม
  - (2) ขจัดการทุจริตคอร์รัปชัน
  - (3) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม

#### กรอบยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

ประกอบด้วย 10 ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

- 1. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- 2. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- 3. ยุทธศาสตร์การสร้างการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- 4. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- 6. ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ
- 7. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- 8. ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
- 9. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- 10. ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

#### 3.1.3 THAILAND4.0

รัฐบาล พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา มุ่งมั่นในการนำ “โมเดลประเทศไทย 4.0” หรือ “ไทยแลนด์ 4.0” มาใช้ เพื่อผลักดันประเทศให้หลุดพ้นกับดัก 3 กับดักที่กำลังเผชิญ ทั้ง 1) กับดักประเทศรายได้ปานกลาง (Middle Income Trap) 2) กับดักความเหลื่อมล้ำ (Inequality Trap) 3) กับดักความไม่สมดุลของการพัฒนา (Imbalance Trap) เป้าหมายเพื่อนำประเทศมุ่งสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน อย่างเป็นรูปธรรม ผ่านโมเดลนี้



ก่อนหน้านี้จะมีการพัฒนาประเทศไทย 4.0 นั้น ไทยเริ่มก้าวสู่โมเดลไทยแลนด์ 1.0 หลังจากเริ่มต้นพัฒนาภาคเกษตรกรรม แล้วจึงค่อยปรับมาสู่ไทยแลนด์ 2.0 การลงทุนอุตสาหกรรมเบาที่มุ่งเน้นแรงงานราคาต่ำ เช่น สิ่งทอ อาหาร และมาสู่ไทยแลนด์ 3.0 มุ่งเน้นการส่งเสริมการลงทุนในอุตสาหกรรมหนัก ซึ่งการพัฒนาของประเทศไทยใน 3 ช่วงแรกนั้น ไทยมีการอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจสูงสุดเฉลี่ยถึง 7% ต่อปี แต่มาถึงจุดหนึ่งหลังปี 2540 อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจลดลงมาเป็น 3-4 % ต่อปี

เหตุผลสำคัญเพราะไทยไม่เคยปรับโครงสร้างเศรษฐกิจอย่างจริงจังมาก่อน และไม่เคยมีการพัฒนาเทคโนโลยีของตัวเอง แรงงานไม่ได้มีทักษะจนกลายเป็นปัญหาความเหลื่อมล้ำของโอกาส ซึ่งในช่วงนี้รัฐบาลต้องการก้าวกระโดดข้ามหุบเหว ซึ่งต้องใช้ความกล้าหาญทางการเมือง และต้องใช้พลังที่เรียกว่าพลังประชารัฐในการขับเคลื่อนไทยแลนด์ 4.0

3 กลไกขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 กลไกขับเคลื่อน (Engines of Growth) ชุดใหม่ประกอบด้วย

1) Productive Growth Engine ซึ่งเป้าหมายสำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนประเทศไทยสู่ประเทศที่มีรายได้สูง (High Income Country) ที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ปัญญา เทคโนโลยี และ ความคิดสร้างสรรค์

กลไกดังกล่าว ประกอบไปด้วย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบประชารัฐ การบริหารจัดการสมัยใหม่ และการสร้างคลัสเตอร์ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาโมเดลธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม กิจกรรมร่วมทุนรัฐและเอกชนในโครงการขนาดใหญ่ รวมถึงการบ่มเพาะธุรกิจด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ซึ่งถือเป็นการตอบโจทยความพยายามในการก้าวข้ามกับดักประเทศรายได้ปานกลางที่ไทยกำลังเผชิญอยู่

2) Inclusive Growth Engine เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์และเป็นการกระจายรายได้ โอกาส และความมั่งคั่งที่เกิดขึ้น

โดยกลไกนี้ ประกอบด้วย การสร้างคลัสเตอร์เศรษฐกิจระดับกลุ่มจังหวัด การพัฒนาเศรษฐกิจระดับฐานรากในชุมชน การส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อตอบโจทยประเด็นปัญหาและความท้าทายทางสังคม ในมิติต่างๆ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำธุรกิจ การส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก การสร้างงานใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การยกระดับขีดความสามารถ การเสริมสร้างทักษะและการเติมเต็มศักยภาพของประชาชนให้ทันกับพลวัตการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก และการจ่ายภาษีให้แก่ผู้มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดแบบมีเงื่อนไข (Negative Income Tax) เพื่อแก้ไขกับดักความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

3) Green Growth Engine การสร้างความมั่งคั่งของไทยในอนาคต จะต้องคำนึงถึงการพัฒนา และใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบโจทยการหลุดออกจากกับดักความไม่สมดุลของการพัฒนาระหว่างคนกับสภาพแวดล้อม

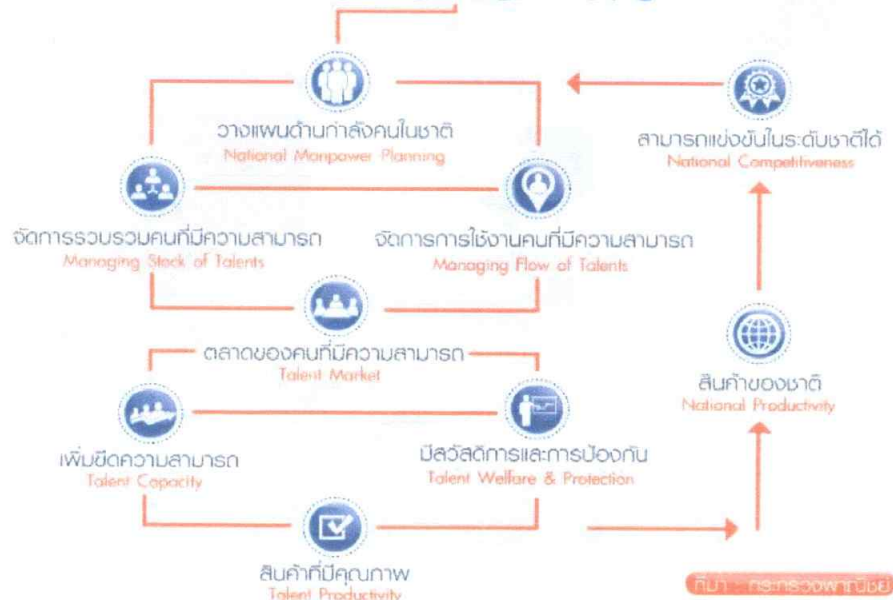
โดยกลไกนี้ประกอบด้วย การมุ่งเน้นการใช้พลังงานทดแทน การปรับแนวคิดจากเดิมที่คำนึงถึง ความสำเร็จเปรียบเรื่องต้นทุน (Cost Advantage) เป็นหลัก มาสู่การคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้จากการลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นทั้งระบบ (Lost Advantage) หัวใจสำคัญอยู่ที่การพัฒนากระบวนการผลิตให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด อันจะเกิดประโยชน์กับประเทศและประชาคมโลกด้วยในเวลาเดียวกัน



ทั้ง 3 กลไกขับเคลื่อน “ประเทศไทย 4.0” ถือเป็นการปฏิรูปประเทศไทยไปสู่ความมั่นคงอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง ซึ่งถือเป็นเปลี่ยนโมเดลเศรษฐกิจจากการพึ่งพาการลงทุนต่างประเทศ มีการลงทุนการวิจัยและพัฒนาตัวเองน้อยมากโดยมุ่งเน้นการพัฒนาการศึกษาคน สร้างการวิจัยและพัฒนา โครงสร้างเศรษฐกิจ ให้ไทยสามารถอยู่ได้ในศตวรรษที่ 21 ซึ่งรัฐบาลต้องกล้าพอที่จะถอดกับดักจากการดึงเงินลงทุนต่างประเทศ เอาเทคโนโลยีของต่างชาติมา และต้องยืนอยู่บนขาตัวเองในระดับหนึ่ง

### Thailand 4.0 & National Human Capital Development

## Thailand 4.0



### Thailand 4.0 & Learning Society Creation



### 3.1.4 แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

#### 1) แผนพัฒนาภาค

##### ยุทธศาสตร์การพัฒนภาคเหนือ

(1) ปรับปรุงโครงสร้างการผลิตสู่การพึ่งตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปรับระบบการผลิตที่สร้างมูลค่าเพิ่มอย่างสมดุล เพื่อคงความเป็นฐานเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เช่น การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลิตภัณฑ์การเกษตร

(2) ยกระดับการค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสตลาด เน้นการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ระบบโลจิสติกส์เพื่อสนับสนุนการค้าการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(3) พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญและเมืองชายแดนเพื่อรองรับการเชื่อมโยงในระดับนานาชาติ

(4) พัฒนาคณะและสังคมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความมั่นคงและอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการศึกษา แรงงาน ฯลฯ

(5) พัฒนาศักยภาพของสถาบันครอบครัวและชุมชนให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาที่นำไปสู่การพึ่งตนเอง มีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(6) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เน้นการอนุรักษ์ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่างสมดุล และเตรียมการป้องกันและรับมือภัยธรรมชาติ

#### 2) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 ประกอบด้วย เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน  
ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในการพัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์เชื่อมอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและเตรียมพร้อมรับความร่วมมือประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตภาคเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรปลอดภัยที่มีศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมและสุขภาพ เพื่อเป็นรากฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานโดยมีส่วนร่วมของชุมชนสู่การเป็นกลุ่มจังหวัดสีเขียว

#### 3) แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย (พ.ศ.2561-2564)

วิสัยทัศน์

“เมืองแห่งความสุข สะอาด ปลอดภัย น่ายล”

## ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าการลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหลักเพื่ออำนวยความสะดวกทางระบบโลจิสติกส์รวมทั้ง สนับสนุนการลงทุนเพื่อรองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจในกลุ่มประเทศอาเซียน +6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมความร่วมมือการค้าชายแดนในภาพรวมเพื่อให้เกิดการแข่งขันเสรีทางเศรษฐกิจ กลุ่มประเทศอาเซียน +6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP และ SME เพื่อเพิ่มมูลค่าการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพ มาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการเกษตร

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาขีดความสามารถในการผลิตการจัดการสินค้าเกษตรและความมั่นคงของอาหาร

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการแปรรูป สร้างมูลค่าเพิ่ม และการพัฒนาระบบตลาด

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพเกษตรกรอย่างมีประสิทธิภาพสมดุลและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศและเชิงสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาให้จังหวัดเชียงรายเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเชิงนิเวศและ เชิงสุขภาพเกิดการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน GMS และ ASEAN +6,+3

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและกระตุ้นการท่องเที่ยวช่วง Low Season พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และเพิ่มศักยภาพบุคลากรสู่สากล

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุน อนุรักษ์และเผยแพร่ภูมิปัญญาเพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าทาง เศรษฐกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปรับใช้ในวิถีชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาที่อยู่อาศัยของครัวเรือนผู้เดือดร้อนให้มีความมั่นคงและเหมาะสมในการ อยู่อาศัย

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาของประชาชนให้ได้รับโอกาสและมีระดับการศึกษาสูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมการมีงานทำของกำลังแรงงานจากสายการศึกษาให้สมดุลและเพียงพอ กับตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและสร้างระบบภูมิคุ้มกัน ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ ให้นั่นคง พอเพียง ทวีถึง และสมดุล

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมเตรียมความพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน/หมู่บ้าน

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการพัฒนาเมืองเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ที่ 1 ดำเนินการตามแผนประชารัฐร่วมใจสร้างหมู่บ้าน/ชุมชนมั่นคง ปลอดภัยยาเสพติด

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างเครือข่ายภาคประชาสังคมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและปัญหาความมั่นคง ด้านต่างๆ

กลยุทธ์ที่ 3 การจัดระเบียบสังคมเชิงบูรณาการ และการป้องกันแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกประชาชน

กลยุทธ์ที่ 5 ปลุกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและวินัยจราจรและพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัยลดอุบัติเหตุทางถนน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภัยคุกคามความมั่นคงรูปแบบใหม่และพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยภาคประชาชน

กลยุทธ์ที่ 7 การสร้างความรักความสามัคคีของราษฎรและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง

### 3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย(พ.ศ.2561-2564)

วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาลทำงานแบบมีส่วนร่วมศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้าพัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของอปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. 2561 -2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด

กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS

-กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ให้ได้มาตรฐาน

- กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาแหล่งน้ำและระบบบริหารจัดการน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและการเกษตร

- กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานรับรองการเจริญเติบโตของท้องถิ่นเพื่อเชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS

- กลยุทธ์ 1.4 พัฒนางานด้านผังเมือง งานวิศวกรรมจราจร และงานควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ 2.2 ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ 2.3 ส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยววิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน
- กลยุทธ์ 2.4 ส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

#### ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

- กลยุทธ์ 3.1 ส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐานการศึกษา
- กลยุทธ์ 3.2 ส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาระดับอาชีวศึกษา
- กลยุทธ์ 3.3 ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดการศึกษาโรงเรียนประชาคมอาเซียนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน
- กลยุทธ์ 3.4 ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น
- กลยุทธ์ 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณสุข

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- กลยุทธ์ 4.1 รักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- กลยุทธ์ 4.2 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กลยุทธ์ 4.3 ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด อบายมุข สื่อด้านอิเล็กทรอนิกส์และปัญหาแรงงานต่างด้าว
- กลยุทธ์ 4.4 พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

#### ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

- กลยุทธ์ 5.1 ส่งเสริมและพัฒนากิจการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ 5.2 ส่งเสริมและพัฒนากิจการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ
- กลยุทธ์ 5.3 ส่งเสริมและพัฒนากิจการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน

#### ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

- กลยุทธ์ 6.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- กลยุทธ์ 6.2 พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ 6.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน
- กลยุทธ์ 6.4 พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยี

### 3.2 ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### วิสัยทัศน์การพัฒนา

“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”

#### ยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการการศึกษา
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี

#### เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/กลยุทธ์

##### 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยการพัฒนาการศึกษา

#### เป้าประสงค์

1. การจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนตามมาตรฐานการศึกษารองรับการเข้าสู่อาเซียน
2. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม ประเพณีวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ระดับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนได้มาตรฐาน
2. มีการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเน้นการศึกษาควบคู่การเรียนรู้คุณธรรมจริยธรรม

ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นให้ผู้เรียนศึกษา

#### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการจัดกิจกรรมแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ในการศึกษาทุกระดับทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบตามมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาและรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) | 1. ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียนที่ผ่านเกณฑ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาก่อนวัยเรียน<br>2. ร้อยละของประชาชนที่ไม่ได้รับการศึกษาในระบบมีโอกาสเข้ารับการศึกษานอกระบบ/หรือได้รับการอบรมส่งเสริมการมีงานทำ |
| 2. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรมการเรียนรู้ ควบคู่วัฒนธรรมจารีตประเพณีแบบล้านนา และการสร้างนันทนาการ พัฒนาการทางสติปัญญาและอารมณ์                                                   | 1. จำนวนของหลักสูตรการเรียนการสอนที่นำคุณธรรมจริยธรรม ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กเยาวชน                                                                                       |

## 2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

#### เป้าประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ที่เป็นธรรม
2. บังคับเสียด้านสุขภาพ อนามัยของประชาชนลดลง การออกกำลังกาย การกีฬาและ

นันทนาการสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมน่าอยู่ คือ เครื่องมือลดปัจจัยเสี่ยง



3. การทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น  
 4. บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาสังคม ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยภายใน

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. การจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์อย่างทั่วถึงครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตำบลต้นแบบ สวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนางแล
2. ปังจัยเสี่ยงด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนลดลงจากการส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมน้อย
3. ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาของท้องถิ่น นำไปเผยแพร่ รมรงค์ เพื่อปฏิบัติและสืบสานอย่างต่อเนื่อง
4. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและการบรรเทา สาธารณภัย และระดับความสำเร็จใน การบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายใน

#### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                   | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน และ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ประสบปัญหาทางสังคม | 1. จำนวนของกลุ่มเป้าหมาย 6 กลุ่มตำบลต้นแบบ สวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนางแล ได้รับ สวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ทั่วถึงทุกกลุ่ม<br>2. กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จัดตั้งขึ้นมี กลุ่มเป้าหมาย 6 กลุ่มตำบลต้นแบบสวัสดิการ สังคมเป็นสมาชิกครบทั้ง 6 กลุ่ม |
| 2. ส่งเสริมและสนับสนุนการลดปัจจัยเสี่ยงด้าน สุขภาพ การป้องกันโรค และการดูแลสุขภาพ อนามัยของประชาชน                                                                       | 1. ร้อยละของผู้ป่วยที่ติดเชื้อโรคไขเลือดออกและ โรคไข้มาลาเรียจากการระบาดภายในพื้นที่ ลดลง<br>2. ร้อยละของผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อ 5 อันดับแรก โดยรวมที่เกิดกับผู้ป่วยในพื้นที่ลดลง                                                                 |

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                   | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ ของชุมชน การสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ | 1. จำนวนของกีฬาประเภทที่ไม่ซ้ำกันที่มีการ จัดการแข่งขันและประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมทุก หมู่บ้าน<br>2. จำนวนของสนามกีฬาหรือลานกีฬาหรือลาน สุขภาพในพื้นที่เพิ่มขึ้น |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | 3. ร้อยละของครัวเรือนในหมู่บ้านที่มีผู้แทนครัวเรือนเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของหมู่บ้าน                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่น     | 1. จำนวนของประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่นำมาเผยแพร่ รณรงค์ ให้เด็กเยาวชนและประชาชน ได้เรียนรู้และนำมาปฏิบัติสืบสาน ทำนุบำรุงรักษา                                                                                                                                                                                                     |
| 5. ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และแก้ไข ป้องกันยาเสพติดและอาชญากรรม | 1. ร้อยละของบุคลากร (อปพร.กองหนุน พลังมวลชน) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่เพิ่มขึ้น<br>2. จำนวนผู้ติดยาเสพติดและบำบัดยาเสพติดลดลง<br>3. จำนวนปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินลดลง<br>4. อัตราการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่ลดลง<br>5. จำนวนพื้นที่ป่าไม้ ป่าชุมชน ที่เกิดไฟป่าหรือเกิดจากการเผาป่าลดลง |

### 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

**พันธกิจ** พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

**เป้าประสงค์**

1. พัฒนาคุณภาพเพิ่มมูลค่าผลผลิตและสินค้าการเกษตร
2. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. พัฒนาอาชีพของประชาชนสร้างรายได้เพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริม
4. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเน้นการสร้างรายได้ให้ชุมชนและบริหารจัดการอย่างยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

1. ผลผลิตทางการเกษตร สินค้าทางการเกษตร สินค้าพื้นบ้าน สินค้าอุตสาหกรรมในครัวเรือน และสินค้า OTOP ของตำบลมีคุณภาพและมีมูลค่าเพิ่ม
2. ประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และกลุ่มอาชีพในตำบลได้รับการยกระดับอาชีพและสร้างรายได้
3. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น มีคุณภาพชีวิตที่ดีเพิ่มขึ้น
4. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของท้องถิ่นและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน สร้างรายได้เพิ่มขึ้น





### เป้าประสงค์

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหลักเป็นโครงข่ายอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นและเป็นศูนย์กลางการลงทุน การค้า การท่องเที่ยวเชื่อมโยงระหว่างตำบล อำเภอ จังหวัดและอาเซียน+6 และ GMS
2. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับการขยายตัวทางการขนส่งการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว การเพิ่มของประชากรและอาเซียน+6 และ GMS

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของโครงสร้างพื้นฐานหลักในท้องถิ่นที่ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา
2. โครงสร้างพื้นฐานหลักมีคุณภาพในการอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาได้ และรองรับการขยายตัว การขนส่ง การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการเพิ่มของประชากรได้ดี

### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                    | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นและการจัดผังเมืองของท้องถิ่น | 1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของโครงสร้างพื้นฐานหลักในท้องถิ่นที่ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาที่ดำเนินการจริงเมื่อเทียบกับจำนวนของโครงสร้างพื้นฐานที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อโครงสร้างพื้นฐานหลักที่มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษามีคุณภาพสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดี<br>3. จำนวนของถนนที่เชื่อมโยงตำบล หรือเชื่อมโยงสู่การท่องเที่ยวอาเซียน+6 และ GMS ได้รับการก่อสร้าง หรือปรับปรุง หรือซ่อมแซม |
| 2. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรกรรม การอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอทั่วถึง               | 1. ร้อยละของครัวเรือนที่ขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ<br>2. จำนวนของแหล่งน้ำที่เพียงพอต่อการเกษตรกรรมในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**พันธกิจ** ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### เป้าประสงค์

1. ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน

3. ส่งเสริมและพัฒนากิจการทรัพยากรธรรมชาติและจัดการมลพิษโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

1. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและเตือนภัย

สภาวะภัยธรรมชาติ

3. ร้อยละของประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                  | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกันฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน | 1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่<br><br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและเตือนภัยธรรมชาติในพื้นที่<br><br>3. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกลุ่มประชาชนหรือกลุ่มองค์กรชุมชนในการอนุรักษ์ ดูแล ปกป้อง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่<br><br>4. จำนวนของพื้นที่ป่าไม้ที่ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เพิ่มขึ้น |
| 2. ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ                                       | 1. จำนวนของหมู่บ้านที่เพิ่มขึ้นจากการเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้องเหมาะสมถูกสุขลักษณะและมีส่วนร่วมโดยชุมชน<br><br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการแก้ไขปัญหามลพิษในพื้นที่                                                                                                                                                                                                        |
| 3. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม                      | 1. ร้อยละของมลพิษสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ลดลง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี**

**พันธกิจ** พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

### เป้าประสงค์

1. พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนและสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

2. พัฒนา ปรับปรุงการบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ระดับความสำเร็จในการบริการประชาชน การบริหารจัดการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล

2. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมความปรองดองและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

3. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล

4. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมประชาชนชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลนางแล

5. ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ

6. ไม่มีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล

### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                      | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาควิชาเครือข่าย กลุ่มองค์กร ชุมชนใน การพัฒนาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบและสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในท้องถิ่น | 1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารจัดการของเทศบาล<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการส่งเสริมความปรองดองและสมานฉันท์ในท้องถิ่น<br>3. ร้อยละของประชาชน กลุ่มองค์กรชุมชน ส่วนราชการที่กำหนดในตัวชี้วัดการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น |
| 2.พัฒนาและปรับปรุงการบริการ เครื่องมือ สถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี                     | 1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการบริการประชาชน การบริหารจัดการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   | 3.ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการประชาชนของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลนางแลในงานบริการที่กำหนดในกระบวนการและระยะเวลาแล้วเสร็จของงานตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำ                                                                                                 |
| 3.พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล | 1.ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ<br>2.ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการจากพนักงานเทศบาล<br>3.ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล<br>2.ไม่มีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล |

#### 4.5 จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และสนับสนุนนโยบายในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล มุ่งเน้น การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

#### 4.6 ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

##### 1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

##### 2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข ยุทธศาสตร์ที่ 6 การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

##### 3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพมาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ 3 การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

#### 4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้า การลงทุนและบริการโลจิสติกส์เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS และสอดคล้อง

เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่ง

ขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ ที่จำเป็นในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

#### 5. ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

#### 6. ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ ที่ 6 การพัฒนาการเมืองการบริหาร

### 3. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

#### 3.1 การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### 3.1.1 ปัจจัยภายใน

##### 1) การวิเคราะห์จุดแข็ง

| ข้อ | จุดแข็ง                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะสมแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคมการค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล มุ่งสู่ตัวเมืองจังหวัดเชียงราย และมุ่งสู่อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่สายอย่างสะดวก |
| 2   | มีทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลายทางชาติพันธุ์ ได้แก่ ประวัติศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน ประเพณี ภาษา ศิลปกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น                                                                                                           |
| 3   | มีการรวมกลุ่มโดยมีโครงสร้างกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหลายกลุ่ม                                                                                                                                                                            |
| 4   | ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีในการจัดกิจกรรมด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น                                                                                                                                                                |
| 5   | มีหอกระจายข่าวประจำทุกหมู่บ้าน มีศักยภาพด้านสื่อสารข้อมูลข่าวสาร                                                                                                                                                                      |
| 6   | มีความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้านซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ของประชาชน                                                                                                                                     |
| 7   | มีพื้นที่เหมาะสมกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทางวัฒนธรรมและระบบนิเวศ                                                                                                                                                         |
| 8   | โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ มีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่                                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | มีโครงการคมนาคมที่เชื่อมต่อเข้าถึงทุกหมู่บ้าน เชื่อมโยงสู่ตำบลอื่น ในอำเภอเมือง และตัวจังหวัดเชียงราย                                                                                                                                                                         |
| 10 | บุคลากรท้องถิ่น และท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถประสานความร่วมมือกับชุมชนได้สะดวก                                                                                                                                                                         |
| 11 | ผู้นำท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล                                                                                                                                                                |
| 12 | ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ                                                                                                                                                                                              |
| 13 | เทศบาลตำบลนางแลเหมาะสมต่อการเป็นพื้นที่เชื่อมโยงการบูรณาการความร่วมมือในการบริหารจัดการและพัฒนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง และหน่วยงานราชการซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่                                                                                       |
| 14 | เทศบาลตำบลนางแลมีขีดความสามารถในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยสามารถบริหารจัดการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในกรณีเร่งด่วน มากกว่าร้อยละ 70 เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ 2558 ที่ผ่านมา                                                                        |
| 15 | มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน                                                                                                                                                                                                                 |
| 16 | มีความสามารถในการจัดการศึกษาหลักสูตรปฐมวัยก่อนวัยเรียน และมีศักยภาพในการส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น                                                                                                                                                                            |
| 17 | เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และการจดทะเบียนสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับปะรดนางแล ภูแล ส่งเสริมการยกระดับสินค้าการเกษตร และการท่องเที่ยวเชิงเกษตร                                                                                             |
| 18 | มีการประกาศใช้เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 หลายเรื่อง รวมทั้ง มีเทศบัญญัติเรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมัน และเทศบัญญัติเรื่องสาธารณสุขอื่นๆ เพื่อรองรับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม นำเฝ้าเสีย ลดปัญหาที่อาจเกิดในอนาคต |

## 2) การวิเคราะห์จุดอ่อน

| ข้อ | จุดอ่อน                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการกลุ่มอย่างต่อเนื่อง                                                                              |
| 2   | ระบบแผนที่ภาษีไม่ได้รับการพัฒนาจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น และนำไปใช้ประโยชน์ใน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการวางแผนเมืองยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่ และการโยกย้ายของประชากร ยากต่อการควบคุมดูแล มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน                                                                                                                                                                          |
| 4  | การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่องและไม่ดึงดูด ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | วัยแรงงานขาดคุณสมบัติ ทักษะ ความชำนาญ และมีฝีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9  | ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season                                                                                                                                                         |
| 10 | ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานที่ความต้องการของตลาด                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11 | แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร และไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้<br>บางหมู่บ้านเกิดภาวะขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรม                                                                                                                                                                                                         |
| 12 | ความไม่สมดุลระหว่างบุคลากรบางส่วนราชการในสังกัด กับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือลดลง                                                                                                                                                                                                             |
| 13 | ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมบนทะเบียนสังคมเมือง และมีการเคลื่อนไหวของประชากร |
| 14 | เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำเกือบทุกปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 15 | ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | ครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย                                                                                                                                                                                                                           |
| 17 | ขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของครัวเรือน ร้านค้าบางแห่ง สร้างความสกปรกให้ครัวเรือนและบริเวณที่สาธารณะ และขาดการคัดแยกขยะที่ต้นกำเนิด                                                                                                                                                                                                                |
| 18 | ประชากรบางส่วนขาดวินัยจราจร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | ประชากรบางส่วนไม่มีอาชีพ ว่างงาน ส่งผลต่อการเลือกเลือกโยนน้อย ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน |
| 20 | เป็นพื้นที่ยังมีภัยยาเสพติด                                                                                    |
| 21 | พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แคว้งถาง                                                           |
| 22 | มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ แต่เป็นประโยชน์เฉพาะครัวเรือนหรือส่วนตัว                                            |
| 23 | ประชากรบางส่วนอายุ 15 – 60 ปีเต็ม ร้อยละ 2.65 ของครัวเรือนทั้งหมด ตกเกณฑ์ในเรื่องการอ่านออกเขียนได้            |

### 3.1.2 ปัจจัยภายนอก

#### 1) การวิเคราะห์โอกาส

| ข้อ | โอกาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 16 (4) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ 6 ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสดำเนินการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| 2   | พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชน และภาคบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ                                                                                                                       |
| 3   | นโยบายรัฐ ที่เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตร ตามแนวทฤษฎีใหม่ แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและเศรษฐกิจในครัวเรือนของประชาชน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเองได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4   | การพัฒนาแผนที่ภาษีที่เชื่อมโยงระบบ GIS ทำให้ในอนาคตไม่เพียงแต่พัฒนาการจัดเก็บภาษีเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการพัฒนากระบวนการจัดทำผังเมือง และการจัดทำข้อมูลอื่นๆ เพื่อ การวางแผนพัฒนาที่ถูกต้อง ชัดเจน นำมาใช้งานพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5   | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีนโยบายที่จะเปิดโอกาสให้มีการส่งตัวบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรม ศึกษา และพัฒนาความรู้ อย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ต่อเนื่องตลอดปี โดยมีหลายหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อทุกตำแหน่ง เป็นโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญส่งผลต่อการวางแผนและดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | โครงการสนับสนุนการพัฒนาเชิงพื้นที่รองรับเขตเศรษฐกิจชายแดนจังหวัดเชียงราย ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาหลายด้านตามมา เช่น โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค เศรษฐกิจและสังคมทั่วทั้งจังหวัด เพื่อรองรับการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว เป็นโอกาสให้พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลนางแล ได้รับการพัฒนาเนื่องจากภูมิศาสตร์เหมาะสมแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคมการค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล                                                                                                   |
| 7  | มีศักยภาพในการพัฒนาการท่องเที่ยวในตลาดเฉพาะ (Niche Market) เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมและธรรมชาติ การท่องเที่ยว Home Stay และการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาเรียนรู้ ซึ่งจังหวัดเชียงรายมีนโยบายมุ่งฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่และเชื่อมโยงกิจกรรมท่องเที่ยวต่อเนื่องระหว่างห้องถิ่น อำเภอ และจังหวัด ซึ่งเป็นโอกาสให้แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลนางแลได้รับการพัฒนา                                                                                                                                              |
| 11 | นโยบายรัฐที่เน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยการพัฒนาให้มีความรู้คู่คุณธรรม ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวนโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและบัณฑิตการของเทศบาลตำบลนางแล ที่มุ่งสนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยให้ประชาชนมีความรู้ควบคู่การรักษาเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม และสนับสนุนกิจกรรมศาสนาของประชาชนทุกศาสนา ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐที่ให้โอกาสแก่สังคมได้สร้างการเรียนรู้ และสามารถพึ่งตนเองได้ มีศักยภาพ ความสามารถในการแข่งขัน และมีคุณธรรม สู่สังคมฐานความรู้ |
| 12 | นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการจัดการขยะในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ รักษาสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ การสร้างระบบการจัดการขยะมูลฝอย บำบัดน้ำเน่าเสียในท้องถิ่น ทำให้เกิดโอกาสในการขอรับการสนับสนุนเพื่อการจัดการขยะ และน้ำเน่าเสียในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13 | การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเชิงศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 | แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 ใช้แนวคิดที่ยึดหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ที่ให้ “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” และ “สร้างสมดุลการพัฒนา” ในทุกมิติ โดยเน้น “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง” สอดคล้องการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และนโยบายของเทศบาลตำบลนางแล                                                                                                                                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | นโยบายคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีมาตรการเร่งรัดดำเนินการและเด็ดขาดต่อการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า กวดขันห้ามเล่นการพนัน ส่งมอบคืนอาวุธสงคราม ปราบปรามและหยุดยั้งการแพร่ระบาดของยาเสพติด รวมทั้ง การดำเนินงานสร้างความปรองดองสมานฉันท์และการปฏิรูปทุกระดับ ส่งผลดีต่อการพัฒนาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2) การวิเคราะห์อุปสรรค

| ข้อ | อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ตำบลนางแล มีปัญหาเรื่องการระบาดของยาเสพติด และเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติด และสิ่งผิดกฎหมายอื่นๆ อย่างสะดวก                                                                                                                                 |
| 2   | ตำบลนางแลเป็นพื้นที่พัฒนาการค้าและการท่องเที่ยว ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย และทำให้มีเรื่องของธุรกิจและผลประโยชน์ทางการค้าเข้ามาเป็นปัจจัยแฝงเปลี่ยนทัศนคติของประชาชนให้เกิดความเห็นแก่ตัว และมุ่งในการใช้ชีวิตแบบทุนนิยมมากขึ้น       |
| 3   | จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จึงเกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น                                                 |
| 4   | ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคา พืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย                                                                                                        |
| 5   | การไม่ได้รับความร่วมมือในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากประชาชนที่ขาดจิตสำนึกบางราย ซึ่งส่งผลต่อการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมบางจุด บางพื้นที่ จนขยายตัวเป็นปัญหาร่องเรียนร่องทุกซ์และเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประชาชนส่วนใหญ่ |
| 6   | การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกิณศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากความไม่มั่นคงทางการเมือง                                                                                                     |
| 7   | ปัญหาสภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว เป็นต้น และทำให้เกิดโรคระบาดตามมามากหลายโรค รวมทั้ง โรคไม่ระบาดที่มีผลต่อภาวะอากาศร้อน ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงต่อภาวะสุขภาพที่ดีจากภัยที่เกิดขึ้น                   |

สรุปสถานการณ์ปัจจุบันจากการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลบางแล

จากการวิเคราะห์น้ำหนักปัจจัยทั้ง 4 ด้าน พบว่า จุดแข็ง - จุดอ่อน คือ  $3.6 - 3.3 = 0.3$  และ โอกาส - อุปสรรค คือ  $3.5 - 2.9 = -0.6$  สรุปตำแหน่งในการพัฒนา คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเชิงรุก หรือสถานการณ์ดาวรุ่ง หมายถึง แนวทางการพัฒนาที่จะเห็นผลดีที่สุด คือ ควรมีการพัฒนาเชิงรุก โดยใช้ข้อมูลจุดแข็งและโอกาสเป็นฐานในการแสวงหางบประมาณ และขยายการพัฒนากลุ่มทุนที่สูงในภาวะปัจจุบัน

#### (4) สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ของเทศบาลตำบลบางแล แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### 1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### 1.2 ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ราษฎรในบางหมู่บ้าน ยังมีไฟฟ้าใช้ไม่เพียงพอและครบทุกครัวเรือน</li> <li>- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะของหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ครบถ้วนทุกครัวเรือน</li> <li>- จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นทุกหมู่บ้าน และปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้านได้ครบถ้วนทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน</li> <li>- การติดตั้งไฟฟ้าในจุดเสี่ยงภัยในบริเวณชุมชนสามารถดำเนินการเพิ่ขึ้น รวมทั้งมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้</li> </ul> |

#### 1.3 ปัญหาการสื่อสารและคมนาคม

| สภาพปัญหา                                                                                                                             | ความต้องการ                                                                                                                                   | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอกระจายข่าวและเสียงตามสายบางส่วนยังไม่ครอบคลุมและกระจายเสียงไม่ทั่วถึง ไม่ชัดเจน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขยายเขตกระจายเสียงตามสายในทุกหมู่บ้านของตำบลที่ไม่ถึง และปรับปรุงความชัดเจนของเสียงตามสาย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสียงตามสายมีความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนในท้องถิ่น</li> <li>- สามารถปรับปรุงความชัดเจนของเสียงและขยายเขตเสียงตามสายครอบคลุมพื้นที่</li> <li>- เทศบาลมีหอกระจายข่าวส่วนกลาง</li> </ul> |

## 1.4 ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                       | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                 | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกโฉนดที่ดินยังไม่ทั่วถึงและครบถ้วน</li> <li>- ราษฎรทำกินในที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ</li> <li>- การสำรวจและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ของรัฐยังไม่ครอบคลุม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการออกโฉนดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่อย่างเหมาะสม</li> <li>- ราษฎรมีสิทธิในการถือครองและทำกินในที่ดินอย่างถูกต้อง</li> <li>- มีการสำรวจและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐมีนโยบายพยายามแก้ไขและช่วยเหลือดำเนินการให้ราษฎรสามารถมีสิทธิในที่ดินอย่างถูกต้องเพิ่มมากขึ้น</li> <li>- สามารถตรวจสอบและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ได้ถูกต้องและชัดเจนตามกฎหมาย</li> </ul> |

## 1.5 ปัญหาการระบายน้ำภายในตำบล

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                          | ความต้องการ                                                                                                        | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดอุทกภัยโดยเฉพาะบริเวณที่เกิดอุทกภัยจะเกิดซ้ำทุกปี</li> <li>- การวางระบบการระบายน้ำไม่เหมาะสมกับพื้นที่</li> <li>- การอุดหนุนของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และคลองหนองบึงต่างๆ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางระบบการระบายน้ำในพื้นที่ให้เหมาะสม เพื่อป้องกันปัญหาอุทกภัย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขอความร่วมมือจากทางหลวง และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการบริหารจัดการระบายน้ำในพื้นที่อย่างเหมาะสม</li> </ul> |

## 2.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

## 2.1 ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตรกร

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                         | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตร และส่งเสริมให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ</li> <li>- เกษตรกรไม่มีความมั่นใจในการรวมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหา</li> <li>- เกษตรกรขาดเงินทุนในการบริหารจัดการกิจกรรมของกลุ่ม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรอย่างแท้จริง เพื่อสร้างความมั่นใจในการรวมกลุ่มและร่วมกันแก้ไขปัญหา</li> <li>- มีการสนับสนุนเงินทุนเพื่อใช้ในการบริหารกิจการของกลุ่ม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐส่งเสริมให้การช่วยเหลือเกษตรกร และสนับสนุนความรู้ทางด้านการเกษตร</li> <li>- กลุ่มฯ เชื้อเกษตรกรรวมสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ สร้างรายได้และแก้ไขปัญหาความยากจนเพิ่มขึ้นได้จากหน่วยงานรัฐ</li> </ul> |



## 2.2 ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                   | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                  | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดความรู้และวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต</li> <li>- สถานที่รับซื้อและรวบรวมผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย</li> <li>- การผลิต การขนส่งและบรรจุหีบห่อไม่ได้มาตรฐาน</li> <li>- ราคาที่กำหนดโดยรัฐมีราคาต่ำ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมความรู้ในการวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต</li> <li>- มีสถานที่รับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าทางการเกษตรระดับตำบล</li> <li>- การให้ความรู้ทางด้านการผลิต การขนส่ง และการบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมให้เกิดการค้นหาศึกษา และนำประสบการณ์ภูมิปัญญาการเพาะปลูก การเกษตรกรรมในท้องถิ่นเป็นองค์ความรู้แก้ไข</li> <li>- สามารถรวมกลุ่มแก้ไขปัญหา และจัดสถานที่รับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าทางการเกษตรขึ้นภายในตำบล</li> </ul> |

## 2.3 ปัญหาการทำการเกษตรในฤดูแล้ง

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                       | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                            | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและวิทยาการการเกษตรสมัยใหม่</li> <li>- การจัดระบบชลประทานยังไม่สอดคล้องพื้นที่ทำการเกษตร</li> <li>- การผลิตส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านภูมิอากาศ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องการความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาการเกษตรสมัยใหม่เพื่อช่วยในการเพิ่มผลผลิต</li> <li>- มีการจัดระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรอย่างทั่วถึง</li> <li>- ส่งเสริมการผลิตภาคเกษตรกรรมนอกฤดูการผลิต</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความช่วยเหลือด้านความรู้ทางเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มผลผลิต และใช้พัฒนาคุณภาพผลผลิต</li> <li>- มีการวางแผนจัดการระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงในทุกหมู่บ้าน</li> </ul> |

## 2.4 การประกอบอาชีพเสริม

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                              | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                 | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมตามทฤษฎีใหม่ยังน้อย</li> <li>- การขาดความรู้และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร</li> <li>- ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่</li> <li>- พัฒนาความรู้ในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีคุณภาพหลายและตรงกับความต้องการของตลาด</li> <li>- สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่เพิ่มมากขึ้น</li> <li>- มีองค์ความรู้จากหลายหน่วยงานที่สามารถช่วยในการสร้างผลผลิตทางการเกษตรและการแปรรูป เพื่อเพิ่มมูลค่าให้มากขึ้น และเป็นที่ต้องการของตลาด</li> </ul> |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | หน่วยงานรัฐหลายแห่ง<br>สนับสนุนงบประมาณใน<br>การพัฒนาอาชีพเสริมเพิ่ม<br>มากขึ้น |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|

### 3. ปัญหาด้านการบริหารจัดการน้ำ

#### 3.1 แหล่งน้ำเพื่อการบริโภค

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                           | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                          | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอและทั่วถึง</li> <li>- การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้สะอาดและสามารถบริโภคได้ยังไม่สามารถดำเนินการได้ในทุกระบบประปา</li> <li>- การมีภาชนะเก็บกักไม่เพียงพอในการบรรจุน้ำเพื่อการบริโภค</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบประปาหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</li> <li>- น้ำประปาสะอาด สามารถใช้ในการบริโภคได้ทุกระบบประปา</li> <li>- ภาชนะเก็บกักน้ำมีเพียงพอในการบรรจุน้ำเพื่อการบริโภค</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องมีการสนับสนุนงบประมาณจัดการระบบประปาหมู่บ้านอย่างเพียงพอและครอบคลุมทั่วถึงและพัฒนาน้ำประปาหมู่บ้านให้สามารถใช้ในการบริโภคได้ รวมทั้งภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้น เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</li> </ul> |

#### 3.2 แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                               | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                           | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขุดสระเก็บกักน้ำยังไม่เพียงพอ</li> <li>- การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาลยังมีน้อย</li> <li>- การก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำยังมีไม่เพียงพอ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขุดสระเก็บกักน้ำ การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาล รวมทั้งการสร้างฝายกักเก็บน้ำ มีเพิ่มมากขึ้น</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น และแหล่งน้ำตามธรรมชาติให้มีความปลอดภัยเพียงพอกับความต้องการของประชาชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการสร้างแหล่งเก็บกักน้ำตามธรรมชาติ และได้รับการขุดลอกอย่างทั่วถึง รวมทั้งการสร้าง ภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้น จะเพียงพอกับความต้องการของประชาชน</li> </ul> |

## 3.3 แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                | ความต้องการ                                                                                                                               | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การก่อสร้างคลองส่งน้ำและวางระบายน้ำไม่ทั่วถึง</li> <li>- แหล่งน้ำธรรมชาติ คุ คลอง ตื้นเขิน</li> <li>- ไม่มีแหล่งสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่สร้างขึ้นเองและแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรกรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขินเพื่อให้มีน้ำตามธรรมชาติช่วยในการเพาะปลูกได้มากขึ้น</li> <li>- จัดสร้างฝายและกั้นน้ำเก็บกักน้ำเพื่อเป็นแหล่งน้ำสำรองไว้ในฤดูแล้ง</li> <li>- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง</li> </ul> |

## 4.ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

## 4.1 ปัญหาด้านสังคม

## 4.1.1 ปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                          | ความต้องการ                                                                                                                                                          | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนามกีฬา/ลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน</li> <li>- อุปกรณ์กีฬายังไม่เพียงพอต่อความต้องการของเยาวชน</li> <li>-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสร้างสนามกีฬา/ลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและจัดอุปกรณ์กีฬาให้เพียงพอต่อความต้องการของเด็กและเยาวชนในชุมชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐสนับสนุนการสร้างลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจเพื่อให้ประชาชนและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงและป้องกันยาเสพติดในชุมชน</li> <li>- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง</li> </ul> |

## 4.1.2 ปัญหาด้านยาเสพติดและโรคเอดส์

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                           | ความต้องการ                                                                                                            | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น</li> <li>- การให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์ยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์เพิ่มมากขึ้นและนำความรู้นั้นไปใช้ป้องกันตนเองได้</li> </ul> |



|  |                                                                  |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | การรณรงค์ให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์และยาเสพติดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง | นโยบายรัฐในการปราบปราม ป้องกันยาเสพติดเชิงรุก และเอาจริงเอาจังในการปราบปราม ป้องกันบำบัดฟื้นฟู |
|--|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.1.3 ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

| สภาพปัญหา                                                                                                                      | ความต้องการ                                                                                                                                                                                   | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การไม่เคารพกฎจราจรและกฎหมายรัฐ</li> <li>- การว่างงานและความยากจนของประชาชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสำนึกและความรู้กฎระเบียบ กฎจราจรและกฎหมายอื่นของรัฐให้แก่ประชาชน</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชนในหมู่บ้านมีงานทำและมีรายได้มากขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุม ป้องกัน และปราบปรามจากฝ่ายปกครอง ตำรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้นตามนโยบายรัฐ</li> <li>- การสนับสนุนอาชีพเพิ่มขึ้น อัตราการว่างงานลดลง และประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น</li> </ul> |

#### 4.2 ปัญหาด้านสาธารณสุข

##### 4.2.1 ปัญหาการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลยังไม่ทั่วถึงทุกกลุ่ม</li> <li>- การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ยังไม่ทั่วถึงและควบคุมไม่ได้เด็ดขาด</li> <li>- การมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการดูแลสุขภาพอนามัยตนเองและการป้องกันการระบาดของโรคยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลทั่วถึง ทุกกลุ่ม</li> <li>- ส่งเสริม/รณรงค์ป้องกันและให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</li> <li>- กลุ่ม อสม.มีบทบาทในการดูแลเพิ่มขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนในตำบลได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ มีกองทุนส่งเสริมสุขภาพเกิดเพิ่มขึ้น ได้แก่ สปสช. กองทุนสวัสดิการสังคม เป็นต้น</li> <li>- ประชาชนในตำบลได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันและการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และสามารถลดปริมาณการแพร่ระบาดให้น้อยลง</li> <li>- กลุ่ม อสม.มีบทบาทเพิ่มขึ้นตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรายงานผลในการรับที่ เทียบแทน</li> </ul> |

#### 1.2.2 ปัญหาการบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านและตำบล

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                               | ความต้องการ                                                                                                                                                                                              | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง</li> <li>- โรงพยาบาลระดับชุมชนยังขาดความพร้อมและเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาพยาบาลที่ได้มาตรฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบริการด้านสาธารณสุขอย่างครอบคลุมทั่วถึงและเพียงพอ</li> <li>- สนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ได้มาตรฐานแก่โรงพยาบาลของชุมชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดตั้ง กองทุน สปสช. และกองทุนสวัสดิการต่างๆ ตามนโยบายรัฐเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้การบริการสาธารณสุขในท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนงบประมาณเร็วและเพิ่มขึ้น</li> </ul> |

#### 4.3 ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

##### 4.3.1 ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับต่ำ

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดความรู้และการส่งเสริมให้เยาวชนศึกษาต่อ</li> <li>- การขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของนักเรียน</li> <li>- การส่งเสริมให้ประชาชนเรียนตามโครงการศึกษานอกโรงเรียนยังมีน้อย</li> <li>- ปัญหาสังคมอื่นๆ เช่น ยาเสพติด ค่านิยมวัตถุนิยม ทำให้มีผลกระทบต่อความต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการจัดการศึกษาภาคบังคับแก่เด็กและผู้ด้อยโอกาสทั้งในและนอกระบบ</li> <li>- สนับสนุนเงินทุนการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์</li> <li>- ส่งเสริมสำนึกและความรู้แก่เยาวชนในการดูแลตนเองพ้นภัยสังคม และแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เยาวชนได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงโดยมีกฎหมายการศึกษารองรับ</li> <li>- อำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาของท้องถิ่น ช่วยส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น</li> <li>- สามารถยกระดับสถานศึกษาภายในตำบลให้มีมาตรฐานเพื่อเก็บแรงจูงใจให้เยาวชนศึกษาต่อ</li> </ul> |

## 1.3.2 ปัญหาการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                               | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                  | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- เยาวชนไม่ให้ความสำคัญกับขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับการอนุรักษ์และสืบสานกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและร่วมปฏิบัติตาม</li> <li>- การส่งเสริมครอบครัวตัวอย่าง และการส่งเสริมกิจกรรมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมภายในหมู่บ้านมีเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐ</li> </ul> |

## 5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## 5.1 ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า</li> <li>- การขุดหน้าดินขาย เพื่อนำไปถมที่และก่อสร้างถนน</li> <li>- การบุกรุกแนวอ่างที่สาธารณะประโยชน์เพื่อทำการเกษตร</li> <li>- การปล่อยน้ำเสียและขยะมูลฝอยลงในแม่น้ำลำคลอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างจิตสำนึกและให้ความรู้แก่ประชาชน/เยาวชนในหมู่บ้านให้ตระหนักและเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- รมรณรงค์การปลูกป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลายทั้งในบริเวณที่สาธารณะ ประโยชน์และเขตชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมและควบคุมการติดตั้งบ่อดักไขมัน</li> <li>- ปรับปรุงระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐในการปกป้องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเด็ดขาดเพิ่มขึ้น</li> <li>- นโยบายท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหายะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนเพิ่มขึ้น</li> <li>- การใช้กฎหมายควบคุมอาคาร การรณรงค์และส่งเสริมการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน</li> <li>- มีกฎหมาย/กระบวนการร้องเรียนเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม และการจัดการที่บูรณาการความร่วมมือเพิ่มขึ้น</li> </ul> |



## 6. ปัญหาการบริหารจัดการ และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการปกครอง

### 6.1 ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ทางการเมืองของตนเองและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกเทศบาล

| สภาพปัญหา                                                                                                                                                                                                                          | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                     | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่สนใจเรื่องการเมือง สิทธิ หน้าที่ตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร</li> <li>- ประชาชนส่วนมากไม่เข้าร่วมกิจกรรมและร่วมตรวจสอบการทำงาน of เทศบาลตำบล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนมีพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน ถึงการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามสิทธิ หน้าที่ของประชาชน และจัดกิจกรรมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกับเทศบาลตำบลมากขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนมีความสนใจทางการเมืองมากขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่ เทศบาลจัดขึ้นและร่วมตรวจสอบการทำงานของเทศบาลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการส่งเสริมตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</li> </ul> |

### 6.2 การพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่และการบริหารงานภายในเทศบาลตำบล

| สภาพปัญหา                                                                                             | ความต้องการ                                                                                                                                                          | การคาดการณ์ในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่เพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และการกิจถ่ายโอนที่ได้รับมอบหมาย | บรรจุบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน และจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร และเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารจัดการ | การพัฒนาในการบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี |

### (5) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางแล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลบางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แบ่งออกได้ 7 ด้าน คือ

#### 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุข

#### 2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

#### 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- การผังเมือง
- จัดให้มีที่จอดรถ
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การควบคุมอาคาร

4. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ให้สิทธิและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การจัดการศึกษา
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน  
การประสามและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น



จากภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงมีการวิเคราะห์สภาพการณ์ขององค์กร (SWOT Analysis) คือการวิเคราะห์ โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ 2 ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอกซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค การวิเคราะห์ ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นที่มีต่อองค์กร และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสม

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ.2561-2564) ของเทศบาลตำบลนางแล มีการวิเคราะห์สภาพการณ์ของตำบลนางแลแล้วปรากฏ ดังนี้

### (1) สภาพการณ์ภายใน

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง(S=STRENGTH)

1. ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคมการค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล การเดินทางสะดวก รวดเร็ว
2. มีทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลายทางชาติพันธุ์ ได้แก่ ประวัติศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน ประเพณี ภาษา ศิลปกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. มีการรวมกลุ่มโดยมีโครงสร้างกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหลายกลุ่ม
4. ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีในการจัดกิจกรรมด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
5. มีหอกระจายข่าวประจำทุกหมู่บ้าน มีศักยภาพด้านสื่อสารข้อมูลข่าวสาร
6. มีความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้านซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพ และสร้างรายได้ของประชาชน
7. มีพื้นที่เหมาะสมกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทางวัฒนธรรมและระบบนิเวศ
8. โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ มีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่
9. มีโครงข่ายคมนาคมที่เชื่อมต่อเข้าถึงทุกหมู่บ้าน เชื่อมโยงสู่ตำบลอื่น ในอำเภอเมือง และตัวจังหวัดเชียงราย
10. บุคลากรท้องถิ่น และท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถประสานความร่วมมือกับชุมชนได้สะดวก
11. ผู้นำท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
12. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ

13. เทศบาลตำบลนางแลเหมาะสมต่อการเป็นพื้นที่เชื่อมโยงการบูรณาการความร่วมมือในการบริหารจัดการและพัฒนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง และหน่วยงานราชการซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

14. มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน

15. มีความสามารถในการจัดการศึกษาหลักสูตรปฐมวัยก่อนวัยเรียน และมีศักยภาพในการส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น

16. เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และการจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับปะรดนางแล ภูเก็ต ส่งเสริมการยกระดับสินค้าการเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

#### การวิเคราะห์จุดอ่อน(W=WEAKNESS)

1. การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง บริหารจัดการไม่ต่อเนื่อง  
2. ระบบแผนที่ภาษีไม่ได้รับการพัฒนาจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการวางผังเมือง ได้อย่างเต็มที่

3. มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และประชากรแฝงอาศัยในพื้นที่การโยกย้ายของประชากรยากต่อการควบคุมดูแล ส่งผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

4. การจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง

5. ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และไม่ดึงดูดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน

6. ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

7. ภัยธรรมชาติ ภัยแล้ง ภัยน้ำท่วม ภัยไข้เจ็บ ความยากจน และมีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร

8. ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่

9. ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season

10. ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานที่ต้องการของตลาด

11. ในฤดูแล้งเกิดภาวะขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรม

12. ความไม่สมดุลระหว่างบุคลากรบางส่วนราชการในสังกัด กับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือลดลง

13. ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมือง และมีการเคลื่อนไหวของประชากร



14. เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำทุกปี
15. ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่ผู้เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
16. คริวเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในคริวเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย
17. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของคริวเรือนร้านค้าบางแห่ง สร้างความสกปรกให้คริวเรือนและบริเวณที่สาธารณะ และขาดการคัดแยกขยะที่ต้นกำเนิด
18. ประชากรบางส่วนขาดวินัยจราจร
19. ประชากรบางส่วนไม่มีอาชีพ วางงาน ส่งผลต่อการลักเล็กขโมยน้อย ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
20. เป็นพื้นที่ยังมีภัยยาเสพติด
21. พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แผ้วถาง
22. มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ แต่เป็นประโยชน์เฉพาะคริวเรือนหรือส่วนตัว
23. ประชากรบางส่วนอายุ 15 – 60 ปีเต็ม ร้อยละ 2.65 ของคริวเรือนทั้งหมด ตกเกณฑ์ในเรื่องการอ่านออกเขียนได้

## (2) สภาพการณ์ภายนอก

### การวิเคราะห์โอกาส(O=OPPORTUNITY)

1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 16 (4) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ 6 ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสดำเนินการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแลป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคประชากร ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติโดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
3. นโยบายรัฐ ที่เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตร ตามแนวทฤษฎีใหม่ แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและเศรษฐกิจในคริวเรือนของประชาชน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเองได้
4. การพัฒนาแผนที่ภาษีที่เชื่อมโยงระบบ GIS ทำให้ในอนาคตไม่เพียงแต่พัฒนาการจัดเก็บภาษีเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการพัฒนาระบบการจัดทำผังเมือง และการจัดทำข้อมูลอื่น ๆ เพียงการวางแผนพัฒนาที่ถูกต้อง ชัดเจน นำมาใช้งานพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



5. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นนโยบายที่จะเปิดโอกาสให้มีการส่งตัวบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดปี โดยมีหลายหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อทุกตำแหน่ง เป็นโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญส่งผลต่อการวางแผนและดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

6. โครงการสนับสนุนการพัฒนาเชิงพื้นที่รองรับเขตเศรษฐกิจชายแดนจังหวัดเชียงราย ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาหลายด้านตามมา เช่น โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค เศรษฐกิจและสังคมทั่วทั้งจังหวัด เพื่อรองรับการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว เป็นโอกาสให้พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลนางแล ได้รับการพัฒนาเนื่องจากภูมิศาสตร์เหมาะสมแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคมการค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล

7. มีศักยภาพในการพัฒนาการท่องเที่ยวในตลาดเฉพาะ (NicheMarket) เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมและธรรมชาติ การท่องเที่ยว Home Stay และการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาเรียนรู้ ซึ่งจังหวัดเชียงรายมีนโยบายมุ่งฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่และเชื่อมโยงกิจกรรมท่องเที่ยวต่อเนื่องระหว่างท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัด ซึ่งเป็นโอกาสให้แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลนางแลได้รับการพัฒนา

8. นโยบายรัฐที่เน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยการพัฒนาให้มีความรู้คู่คุณธรรม ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวนโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการของเทศบาลตำบลนางแล ที่มุ่งสนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยให้ประชาชนมีความรู้ควบคู่การรักษาสถาปัตยกรรม และสนับสนุนกิจกรรมศาสนาของประชาชนทุกศาสนา ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐที่ให้โอกาสแก่สังคมได้สร้างการเรียนรู้ และสามารถพึ่งตนเองได้ มีศักยภาพ ความสามารถในการแข่งขัน และมีคุณธรรมสู่สังคมฐานความรู้

9. นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการจัดการขยะในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ รักษาสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ การสร้างระบบการจัดการขยะมูลฝอย บำบัดน้ำเน่าเสียในท้องถิ่น ทำให้เกิดโอกาสในการขอรับการสนับสนุนเพื่อการจัดการขยะ และน้ำเน่าเสียในพื้นที่

10. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

11. นโยบายคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีมาตรการเร่งรัดดำเนินการและเด็ดขาดต่อการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า กวดขันห้ามเล่นการพนัน ส่งมอบคืนอาวุธสงคราม ปรามปรามและหยุดยั้งการแพร่ระบาดของยาเสพติด รวมทั้ง การดำเนินงานสร้างความปรองดองสมานฉันท์และการปฏิรูปทุกระดับ ส่งผลดีต่อการพัฒนาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

#### การวิเคราะห์อุปสรรค(T=THREAT)

1. ตำบลนางแล มีปัญหาเรื่องการระบาดของยาเสพติดและเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติด และสิ่งผิดกฎหมายอื่นๆ อย่างสะดวก

2. ตำบลนางแลเป็นพื้นที่พัฒนาการค้าและการท่องเที่ยว ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย และทำให้มีเรื่องของธุรกิจและผลประโยชน์ทางการค้าเข้ามาเป็นปัจจัยแฝงเปลี่ยนทัศนคติของประชาชนให้เกิดความเห็นแก่ตัว และมุ่งในการใช้ชีวิตแบบทุนนิยมมากขึ้น

3. จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จึงเกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น

4. ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคา พืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย

5. การไม่ได้รับความร่วมมือในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากประชาชนที่ขาดจิตสำนึกบางราย ซึ่งส่งผลต่อการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมบางจุด บางพื้นที่ จนขยายตัวเป็นปัญหาร่องเรียนร่องทุกซ์และเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประชาชนส่วนใหญ่

6. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกื้อหนุนภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากความไม่มั่นคงทางการเมือง

7. ปัญหาสภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ดินถล่ม ภัยหนาว เป็นต้น และทำให้เกิดโรคระบาดตามมาหลายโรค รวมทั้ง โรคไม่ระบาดที่มีผลต่อภาวะอากาศร้อน ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงต่อภาวะสุขภาพที่เสี่ยงภัยที่เกิดขึ้น

จากการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนางแล คือ **“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”** และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล โดยนโยบายการพัฒนาสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ มุ่งเน้นการพัฒนาสู่ความยั่งยืน พัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การท่องเที่ยวและกีฬา การศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมประชาธิปไตยและความรักใคร่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใสและเสมอภาคในการบริการสาธารณะ การบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้คนในชุมชนอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก สามัคคี ประองตอง สู่สังคมที่ยั่งยืน สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ได้กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ โดยมีเป้าประสงค์ตามรายละเอียด ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา

**พันธกิจ** พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยการพัฒนาการศึกษา

##### **เป้าประสงค์**

1.1 การจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนตามมาตรฐานการศึกษารองรับการเข้าสู่อาเซียน

1.2 พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม ประเพณีวัฒนธรรม

อันดีของท้องถิ่น



## ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

**พันธกิจ** พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

**เป้าประสงค์**

- 2.1. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ที่เป็นธรรม
- 2.2. ปักจี้เสี่ยงด้านสุขภาพ อนามัยของประชาชนลดลง การออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมน่าอยู่ คือ เครื่องมือลดปัจจัยเสี่ยง
- 2.3. การทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2.4. บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาสังคม ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยภายใน

## ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

**พันธกิจ** พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

**เป้าประสงค์**

- 3.1. พัฒนาคุณภาพเพิ่มมูลค่าผลผลิตและสินค้าการเกษตร
- 3.2. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 3.3. พัฒนาอาชีพของประชาชนสร้างรายได้เพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริม
- 3.4. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเน้นการสร้างรายได้ให้ชุมชนและบริหารจัดการอย่างยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

## ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

**พันธกิจ** พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แหล่งน้ำ และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น

**เป้าประสงค์**

- 4.1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหลักเป็นโครงข่ายอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นและเป็นศูนย์กลางการลงทุน การค้า การท่องเที่ยวเชื่อมโยงระหว่างตำบล อำเภอ จังหวัดและอาเซียน+6 และ GMS
- 4.2. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพส่งอำนวยความสะดวกรองรับการขยายตัวทางการขนส่ง การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว การเพิ่มของประชากรและอาเซียน+6 และ GMS

## ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**พันธกิจ** ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**เป้าประสงค์**

- 5.1. ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เปื้อนอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน
- 5.3. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและจัดการมลพิษโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น



### ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเฝ้าการบริหารจัดการที่ดี

**พันธกิจ** พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

#### **เป้าประสงค์**

6.1 พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนและสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

6.2 พัฒนา ปรับปรุงการบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

## (6) การกิจหลักและการกิจรอง

จากการกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่ วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (5) เทศบาลตำบลนางแลนำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

### การกิจรอง

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีไร่อำสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

## (7) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแลที่ต้องดำเนินการ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนกำหนดภารกิจหลักภารกิจรอง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการณ์ในพื้นที่ตำบลนางแล

ดังนั้น จึงนำแนวนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563) และแผนพัฒนาบุคลากร ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ (2) ภายใต้กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในข้อ (3)

### 7.1 แนวคิดการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรแบ่งใช้ลัทธิกำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

• **พนักงานส่วนท้องถิ่น :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

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

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

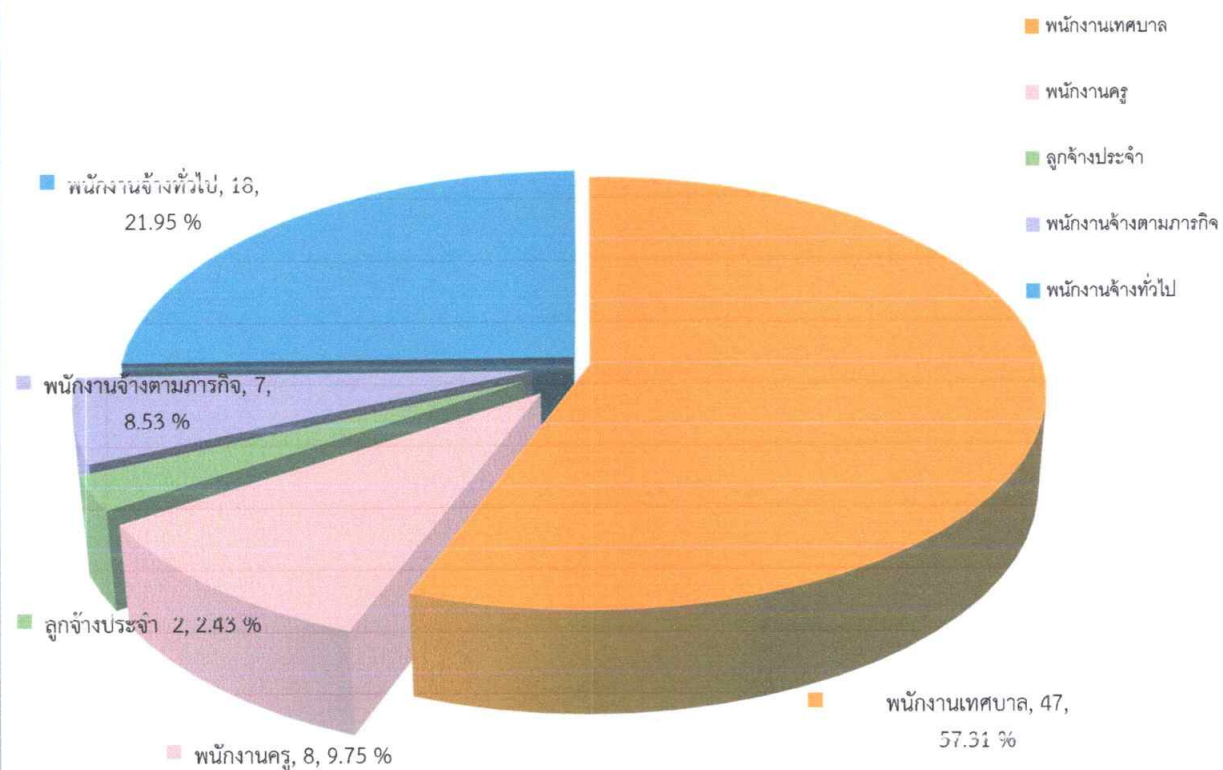
• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง



จะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

สัดส่วนอัตรากำลังแต่ละประเภทในเทศบาลตำบลนางแล



## 7.2 วิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรขององค์กร

### 7.2.1 สภาพการณ์ภายใน

#### จุดแข็ง (S : Strength)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้บริหารและผู้บริหารระดับกลางตามสายงานมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาและปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์
2. มีวิธีการยกย่องชมเชย การให้รางวัลใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ
3. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความรู้แก่หัวหน้าของบุคลากร ภายในเทศบาล ดำเนินงานได้อย่างเสมอภาคกัน
4. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการศึกษาต่อและเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆตามสายงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีวิธีประเมินประสิทธิผลของการศึกษาและฝึกอบรมของบุคลากร
6. มีการตั้งงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร
7. มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

#### จุดอ่อน (W : Weakness)

1. ยังขาดกระบวนการในการบูรณาการระบบงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้สอดคล้องต่อกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตการทำงานได้อย่างเต็มที่
2. ยังไม่ได้นำผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ยังขาดความรู้และทักษะบางด้าน มาวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม
3. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลการรักษาบุคลากรว่าได้ผลหรือจะต้องสร้าง/พัฒนานวัตกรรมจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่เพื่อรักษาบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลว่าวิธีการสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การให้แก่บุคลากรของเทศบาล นี้ได้ผลดีบ้างน้อยเพียงใด เพื่อกำหนดเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป
5. ยังขาดกระบวนการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ยังขาดกระบวนการนำผลการประเมินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงหรือออกแบบรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
7. ยังขาดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. บุคลากรในองค์กรยังขาดการติดต่อประสานงานที่ระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร
9. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
10. บุคลากรมีภาระหนี้สิน

### 7.1.2 สภาพการภายนอก

#### โอกาส (O : Opportunity)

1. หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและมีการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนาและดูงานมากขึ้น
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น
3. จากเทคโนโลยี ระบบการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันสมัย ทำให้เกิดการรวมกลุ่มสร้างเป็นเครือข่ายที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

#### อุปสรรค (T : Treat)

1. ดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และการกำกับดูแล ตลอดจนการตรวจสอบการทำงานจากหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง
2. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับปฏิบัติงานในบางเรื่องต้องใช้ระเบียบของหน่วยงาน ภาครัฐอื่นทำให้ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในบางเรื่องล้าสมัย ไม่มีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ไม่มีความชัดเจน ไม่มีการตีความที่ชัดเจน ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน



## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน

วิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลนางแล ตามภารกิจในแผนยุทธศาสตร์การพัฒาท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ.2563-2566) ของเทศบาลตำบลนางแล โดยวิเคราะห์ถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ วิเคราะห์ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจงาน โดยยึดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานแต่ละประเภท และแสดงตำแหน่งที่เทศบาลตำบลนางแลได้กำหนดขึ้นเพื่อรองรับภารกิจ

### 1. หัวหน้าหน่วยงานราชการ

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | หัวหน้าหน่วยงาน              | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1<br/>การพัฒนาการศึกษา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3<br/>การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4<br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5<br/>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6</p> | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 มาตรา 48 เกณฑ์สถิติ บัญญัติว่า “ให้มีปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย”</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>...</p> |

| ลำดับ | โครงสร้างแ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                 | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                             | การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> <li>- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> <li>- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> </ul> |

## 2. สำนักปลัดเทศบาล (01)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน          |                    | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น |                    | หมายเหตุ                     |
|---------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------|
|               | ประเภทตำแหน่ง               | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) | ประเภทตำแหน่ง               | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) |                              |
| พนักงานเทศบาล |                             |                    |                             |                    |                              |
| 1             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น) | 3                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น) | 4                  | ความกำหนดเพิ่ม จำนวน 1 อัตรา |
| 2             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)    | 9                  | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)    | 14                 | ความกำหนดเพิ่ม จำนวน 5 อัตรา |
| 3             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)      | 2                  | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)      | 3                  | ความกำหนดเพิ่ม จำนวน 1 อัตรา |
| ลูกจ้างประจำ  |                             |                    |                             |                    |                              |
| 1             | พนักงานขับรถยนต์            | 1                  | พนักงานขับรถยนต์            | 1                  |                              |
| พนักงานจ้าง   |                             |                    |                             |                    |                              |
| 1             | ประเภทตามภารกิจ             | 3                  | ประเภทตามภารกิจ             | 3                  |                              |
| 2             | ประเภททั่วไป                |                    | ประเภททั่วไป                |                    | มีอัตรากำลังที่ควรกำหนดเพิ่ม |
|               | - พนักงานดับเพลิง           | 3                  | - พนักงานดับเพลิง           | 7                  | - พนักงานดับเพลิง 4 อัตรา    |
|               | - คนงาน                     | 8                  | - คนงาน                     | 13                 | - คนงาน 5 อัตรา              |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.    | สำนักปลัดเทศบาล (01)         | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3<br/>การพัฒนาเศรษฐกิจและการ<br/>ท่องเที่ยว</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4<br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5<br/>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายธุรการ</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้นหรือระดับกลาง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> </ul> |
|       | 2.1 ฝ่ายอำนวยการ             | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3<br/>การพัฒนาเศรษฐกิจและการ<br/>ท่องเที่ยว</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4<br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p>                                                                                                                                         | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 4 งาน คือ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                    | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5<br/>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ<br/>และสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> </ul> <p>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 2.1.1 งานวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p>                                                                        | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ</li> <li>- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก</li> <li>- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต</li> <li>- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี</li> <li>- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน         | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                         | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ต่อ) |                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./รท.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./รท.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|       | 2.1.2 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u><br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u><br/>การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                             | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.1.2 งานสวัสดิการและ<br>พัฒนาชุมชน (ต่อ)          |                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชนปก./ชก.</li> <li>- คมนงานทั่วไป(พนักงานจ้างทั่วไป)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       | 2.1.3 งานประชาสัมพันธ์และ<br>ส่งเสริมการท่องเที่ยว | <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u><br>การพัฒนาเศรษฐกิจและการ<br>ท่องเที่ยว<br><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลงานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล</li> <li>- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น</li> <li>- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อฝ่ายบริหารพิจารณาหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายในประเทศ</li> <li>- งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น</li> <li>- งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                         | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                         | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.1.3 งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ) |                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล</li> <li>- งานจัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักประชาสัมพันธ์ ปก./จก.</li> <li>- นักวิชาการส่งเสริมการท่องเที่ยว ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง./ชง.</li> <li>- เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักประชาสัมพันธ์ ปก./จก.</li> </ul> |
|       | 2.1.4 งานส่งเสริมการเกษตร                            | ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br>อยู่เย็นเป็นสุข | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                 | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                              | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3<br/>การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4<br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5<br/>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดี</p> | <p>- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริม การเกษตร งานวิชาการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- งานควบคุมและป้องกันโรค รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานเกษตร ปง./ชง.</li> <li>- คณงานเกษตร (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.</li> </ul> |
|       | 2.2 ฝ่ายธุรการ               | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข</p>                                                                                                                                                                                    | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p>- มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 6 งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคโนโลยี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                              | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สารสนเทศและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
|       | 2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป     | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณกลางของเทศบาล</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานการเงินและบัญชีของสำนักปลัด</li> <li>- งานรัฐพิธีเช่น กิจกรรมวันพ่อ วันแม่ ฯลฯ</li> <li>- งานพัสดุของสำนักปลัด เช่น จัดหา ควบคุม ดูแลวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด</li> <li>- งานบริหารอาคารสถานที่เช่น ควบคุมการขอใช้ห้องประชุม การดูแลห้องประชุม ,กิจกรรม 5 ส. ,ดูแล รักษาความสะอาดอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น</li> <li>- งานระเบียบแบบแผนเช่น วิเคราะห์ นำเสนอหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</li> <li>- ดูแล รักษา รถยนต์ส่วนกลางรถตู้ รถยนต์ 4 ประตู</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป<br>(ต่อ) |                           | <p>- งานสวัสดิการของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไปเช่น ดูแลระบบสวัสดิการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ฯ งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง</p> <p>- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ,ศูนย์ KIM</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./รง.</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้าง)</li> <li>- นักการภารโรง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- คนสวน (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ยาม (พนักงานจ้าง)</li> <li>- นักการ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./รง.</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป<br>(ต่อ) |                                                              | - คมนาคมทั่วไป (พนักงานจ้าง)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 2.2.2 งานการเจ้าหน้าที่           | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li> <li>- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง</li> <li>- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา</li> <li>- งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง</li> <li>- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน  | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                       | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.2.2 งานการเจ้าหน้าที่ (ต่อ) |                                                                                 | <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.</li> <li>- คณงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|       | 2.2.3 งานทะเบียนราษฎร         | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u></p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานทะเบียนปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.</li> </ul> |
|       | 2.2.4 งานนิติการ              | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u></p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วย<b>งบประมาณ</b>กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                            | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                    |                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและร้องทุกข์หรืออุทธรณ์</li> <li>- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ</li> <li>- ดูแล รับผิดชอบ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ตำบลนางแล ศูนย์ยุติธรรมตำบลนางแล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติกร ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนิติกร(พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติกร ปก./ชก.</li> <li>- คณงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |
|       | 2.2.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u><br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br/>การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li> <li>- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</li> <li>- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย</li> <li>- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน             | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.2.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน</li> <li>- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร</li> <li>- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานยาเสพติด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่ (รถบรรทุกน้ำ) (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานวิทยุ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- คมนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่ (รถบรรทุกน้ำ) (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2.2.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ   | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเทศบาล</li> <li>- งานวางแผนเผยแพร่ และการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานฝ่ายระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์เทศบาล)</li> <li>- งานฝึกอบรมทักษะบุคลากรให้สามารถก้าวสู่กระบวนการวางแผนงานโครงการ</li> <li>- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับรูปแบบงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายทอดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังไม่ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยมอบหมายให้ นักจัดการงานทั่วไป และนักประชาสัมพันธ์ ร่วมกันเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> |

## 3. กองคลัง (04)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน           |                    | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น  |                    | หมายเหตุ                                                                                                   |
|---------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) |                                                                                                            |
| พนักงานเทศบาล |                              |                    |                              |                    |                                                                                                            |
| 1             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  |                                                                                                            |
| 2             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)  | 1                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)  | 1                  |                                                                                                            |
| 3             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 2                  | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 2                  |                                                                                                            |
| 4             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)       | 2                  | ประเภท ทัวไป (ปง./รง.)       | 3                  | มีความจำเป็น/ต้องการตำแหน่ง ประเภท<br>ทัวไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและ<br>บัญชี (ปง./ชก.) จำนวน 1 อัตรา |
| ลูกจ้างประจำ  |                              |                    |                              |                    |                                                                                                            |
|               | -                            |                    |                              |                    |                                                                                                            |
| พนักงานจ้าง   |                              |                    |                              |                    |                                                                                                            |
| 1             | ประเภทตามภารกิจ              | 1                  | ประเภทตามภารกิจ              | 1                  |                                                                                                            |
| 2             | ประเภททัวไป<br>- คนงาน       | 3                  | ประภททัวไป<br>- คนงาน        | 4                  | มีความจำเป็น/ต้องการตำแหน่ง พนักงาน<br>จ้างประเภททัวไป ตำแหน่ง คนงาน เพิ่ม<br>จำนวน 1 อัตรา                |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.    | กองคลัง (04)                 | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p><u>ภาระงานของกองคลัง</u></p> <p>- รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น 1 ฝ่าย 3 งาน</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการกองคลัง</u></p> <p>- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและ</p> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                       | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                              |                                                                                 | <p>สรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง<br/>(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง<br/>(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</li> </ul>                                                                                                                          |
|       | 3.1 งานพัฒนารายได้           | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u></p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดหาผลประโยชน์ และงานเทศพาณิชย์</li> <li>- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร</li> <li>- ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล</li> <li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล</li> <li>- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.1 งานพัฒนารายได้ (ต่อ)     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร</li> <li>- งานตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน</li> <li>- งานเขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ ในการจัดเก็บภาษี</li> <li>- งานเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานอออาหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ</li> <li>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน</li> <li>- อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจ</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- คมนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> <li>- โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่ควรกำหนดเพิ่ม</u></p> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                    |                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 3.2 งานผล ประโยชน์และกิจการพาณิชย์ | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี</li> <li>- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน<br/>ปีงบประมาณจัดเก็บจาก ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)</li> <li>- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบจํา<br/>ร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</li> <li>- พิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมเพื่อ<br/>นำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี</li> <li>- งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม<br/>และรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง<br/>ท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียน<br/>คุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน</li> <li>- งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี</li> <li>- งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน</li> <li>- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน            | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (ต่อ) |                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น</li> <li>- อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- คมนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> <li>- โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> |
|       | 3.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน    | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</li> <li>- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน</li> <li>- การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน               | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 17)</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน, รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.4 และ 5)</li> <li>- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ</li> <li>- การจัดทำรายงานประจำเดือนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้าง)</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</li> <li>- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                           | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                              |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|       | 3.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง        | <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน จำนวน 2 งาน คือ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.4.1 งานการเงินและบัญชี     | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ</li> <li>- การพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การรับการจ่าย การกู้ และการยืมเงินสะสมของเทศบาล</li> <li>- ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ</li> <li>- งานธุรการของกองคลัง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลัง รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การงบประมาณและการบัญชี เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคม</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.4.1 งานการเงินและบัญชี<br>(ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปผลด้านการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณาวางรูปแบบและปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>- ฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรด้านการเงิน-บัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังประกอบการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- สรุปวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน หลักเกณฑ์หรือวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>-วิเคราะห์ ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การควบคุมรับ การจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้ยืมและการยืมเงิน สะสม การัดเงินปี การกักเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงิน งบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อความถูกต้องและเป็นตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างตรงเวลาและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> |

|  |                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตอบปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ เป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง</li> <li>- วิเคราะห์ปัญหา และให้คำปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อจัดหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและคำนึงถึงบุคลากรและผู้รับบริการเป็นสำคัญ</li> <li>- เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือเสนอรวบรวมข้อมูล และศึกษาด้านวิชาการจัดการงานคลังและการเงิน ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งรับผิดชอบ</li> <li>- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดประมาณการรายรับ – รายจ่าย เพื่อระดมการพิจารณาอนุมัติยอดเงินงบประมาณ และให้ความเห็นด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>- รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ) |  | <p>- ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี</p> <p>- ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./รท.</li> <li>- นักวิชาการคลัง ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./รท.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |
|--|--------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการคลัง ปก./ชก.</li> <li>- คณงานทั่วไป</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่ควรกำหนดเพิ่ม</u> <p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.</p> |
|--|--------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้างการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานประเมินและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆเพื่อให้เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>- งานวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- งานควบคุมการซ่อมแซม และดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>- งานควบคุมจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากที่สุด</li> <li>- ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</li> <li>- งานควบคุมและดูแลการดำเนินการจัดซื้อ การจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน               | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน<br>(ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุม และดูแลการจัดหา การลงประกาศการติดต่อ ประสานงานและการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ในฐานะหน่วยงานพัสดกลาง</li> <li>- งานควบคุม ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำ รายละเอียดของโครงการเอกสาร และสัญญาต่างๆ เช่นสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแบ่ง จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญาการต่ออายุสัญญาและการ เปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง</li> <li>- งานจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง</li> <li>- งานควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับ พัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน</li> <li>- ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง เกี่ยวกับงานพัสดุตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและ เอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้เป็น หลักฐานอ้างอิงในอนาคต</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน            | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรให้หน่วยงาน</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 5,000.-บาทขึ้นไปในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) เป็นประจำและทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Laas เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ บง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ บง./ชก.</li> </ul> |

## 4. กองช่าง (05)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน                                                       |                     | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น                                               |                     | หมายเหตุ                                                                                     |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ประเภทตำแหน่ง                                                            | จำนวน<br>(ตำแหน่ง ) | ประเภทตำแหน่ง                                                             | จำนวน<br>(ตำแหน่ง ) |                                                                                              |
| พนักงานเทศบาล |                                                                          |                     |                                                                           |                     |                                                                                              |
| 1             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง)                                             | 1                   | อำนวยการท้องถิ่น<br>(ระดับกลาง)                                           | 1                   |                                                                                              |
| 2             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)                                              | 1                   | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)                                               | 1                   |                                                                                              |
| 3             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)                                                 | 1                   | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)                                                  | 1                   |                                                                                              |
| 4             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)                                                   | 4                   | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)                                                    | 4                   |                                                                                              |
| ลูกจ้างประจำ  |                                                                          |                     |                                                                           |                     |                                                                                              |
| 5             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | 1                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                  | 1                   |                                                                                              |
| พนักงานจ้าง   |                                                                          |                     |                                                                           |                     |                                                                                              |
| 1             | ประเภทตามภารกิจ                                                          | 2                   | ประเภทตามภารกิจ                                                           | 2                   |                                                                                              |
| 2             | ประเภททั่วไป<br>- คนงาน<br>- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถกระเช้า) | 1<br>1              | ประเภททั่วไป<br>- คนงาน<br>- พนักงานขับเครื่องจักร<br>ขนาดเบา (รถกระเช้า) | 2<br>1              | มีความจำเป็น/ต้องการตำแหน่ง พนักงาน<br>จ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพิ่ม<br>จำนวน 1 อัตรา |



| ลำดับ | โครงสร้างแ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                 | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.    | กองช่าง (05)                | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4<br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแบ่งส่วนราชการภายใน</li> </ul> <p>เงิน 1 ฝ่าย 2 งาน</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง<br/>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง<br/>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.1 งานธุรการ               | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6</p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี</p>                                                         | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p>- รับมิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น รับ-ส่ง หนังสือ คั่นเอกสาร จัดทำ คำสั่ง ประกาศ จัดทำบันทึกข่าวยานการประชุม งานการจัดหาพัสดุ จัดทำ ทะเบียนพัสดุการควบคุมดูแล และการยืมพัสดุ งานบริหารงานบุคคล (บางส่วน) งานสวัสดิการ อำนวยความสะดวก ดูแล ประสานงาน การ ให้บริการภายใน ของกองการศึกษางานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)</li> </ul> |
|       | 5.2 งานสาธารณูปโภค          | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4</p> <p>การพัฒนาโครง สร้างพื้นฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6</p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง อื่น ๆ</li> <li>- งานวางแผนโครงการและควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า</li> <li>- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่</li> <li>- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ลำดับ | โครงสร้างแ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.2 งานสาธารณูปโภค (ต่อ)    |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา</li> <li>- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</li> <li>- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปารณไฟฟ้า</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานช่าง ปก./จก.</li> <li>- นายช่างโยธา ปง./รง.</li> <li>- นายช่างไฟฟ้า ปง./รง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ครมนานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ปง./รง.</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) (พนักงานจ้าง)</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                       | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.2 งานสาธารณูปโภค (ต่อ)     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|       | 5.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง    | ยุทธศาสตร์ที่ 4<br>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน<br><br>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br>- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา ให้เป็นไปตามกฎหมายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u><br>- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u><br>- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) |
|       | 5.3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง   | ยุทธศาสตร์ที่ 4<br>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน<br>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี     | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br>งานควบคุมอาคาร<br>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>- งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวนระดับของอาคารที่ขออนุญาต<br>- งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง<br>- งานรับรองการระวางแนวเขตที่ดิน<br>- งานควบคุมอาคาร (ภารกิจถ่ายโอน)<br>- งานตรวจสอบการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522                           |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน     | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร</li> <li>- งานตรวจตราร้านค้าปลีกจำหน่ายเชื้อเพลิงรายย่อย (ภารกิจถ่ายโอน)</li> <li>- งานขออนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ/สถานีขนส่ง (ท่าเทียบเรือสาธารณะ) ตามภารกิจถ่ายโอน</li> <li>- รับแจ้งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ (ภารกิจถ่ายโอน) คือ สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ปิโตรลียมดีเซลริมทางขนาดเล็ก ปิโตรลียมดีเซลแก๊วมือหมุน สถานีประกอบทางน้ำขนาดเล็ก</li> <li>- งานขออนุญาตประกอบกิจการ/ตรวจตราดังนี้ (ภารกิจถ่ายโอน) คือ สถานีบริการมาตรฐานบนถนนใหญ่ สถานีบริการมาตรฐานขนาดเล็กในชุมชน ปิโตรลียมดีเซลริมทางขนาดใหญ่ สถานีบริการทางน้ำขนาดใหญ่ เก็บรักษาน้ำมันดีเซล/เบนซิน</li> <li>- งานขออนุญาตขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ตามภารกิจถ่ายโอน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำผังเมืองรวม</li> <li>- งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ</li> <li>- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง</li> <li>- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด ตามภารกิจถ่ายโอน</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน     | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                          | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง (ต่อ) |                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ</li> <li>- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักผังเมือง ปก./ชก.</li> <li>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.</li> <li>- นายช่างโยธา ปง./ชง.</li> <li>- นายช่างผังเมือง ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักผังเมือง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ปง./ชง.</li> </ul> |
|       | 5.3.2 งานวิศวกรรม                | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u><br/>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br/>การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.3.2 งานวิศวกรรม<br>(ต่อ)   |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- ควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิศวกรโยธา ปก./ชก.</li> <li>- สถาปนิก ปก./ชก.</li> <li>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.</li> <li>- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.</li> <li>- นายช่างสำรวจ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยสถาปนิก (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิศวกรโยธา ปก./ชก.</li> </ul> |

## 5. กองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อม (06)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน           |                    | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น  |                    | หมายเหตุ                                                                                    |
|---------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) |                                                                                             |
| พนักงานเทศบาล |                              |                    |                              |                    |                                                                                             |
| 1             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  |                                                                                             |
| 2             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)  | 1                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)  | 1                  |                                                                                             |
| 3             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 3                  | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 3                  |                                                                                             |
| 4             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)       | 1                  | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)       | 1                  |                                                                                             |
| ลูกจ้างประจำ  |                              |                    |                              |                    |                                                                                             |
|               | -                            |                    |                              |                    |                                                                                             |
| พนักงานจ้าง   |                              |                    |                              |                    |                                                                                             |
| 1             | ประเภทตามภารกิจ              | -                  | -                            |                    |                                                                                             |
| 2             | ประเภททัวไป<br>- คณงาน       | 3                  | ประเภททัวไป<br>- คณงาน       | 4                  | มีความจำเป็น/ต้องการตำแหน่ง พนักงาน<br>จ้างประเภททัวไป ตำแหน่ง คณงาน เพิ่ม<br>จำนวน 1 อัตรา |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                          | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.    | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(06) | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5<br/>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6<br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น 1 ฝ่าย 2 งาน</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)</li> </ul> |
|       | 5.1 งานธุรการ                      | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี                                                                                                                                                       | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น รับ-ส่ง หนังสือ คั่นเอกสาร จัดทำคำสั่ง ประกาศ จัดทำบันทึกรายงานการประชุม งานการจัดหาพัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุการควบคุมดูแล และการยืมพัสดุ งานบริหารงานบุคคล (บางส่วน) งานสวัสดิการ อำนาจความสะอาดดูแล ประสานงาน การให้บริการภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                      | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.1 งานธุรการ (ต่อ)                                |                                                                                                                                                                | <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li>- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | 5.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u><br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม<br/>อยู่เย็นเป็นสุข</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br/>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> <li>- งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงาน งานสร้างภูมิคุ้มกันโรคในคลินิก การเฝ้าระวังและสอบสวนการระบาดวิทยา การควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจ<br/>ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                              | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ (ต่อ) |                                                                                                                                          | <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.</li> <li>- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|       | 5.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข                                | <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u><br>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br><br><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 2 งาน คือ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</li> </ul> |
|       | 5.3.1 งานสุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม                      | <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u><br>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br><br><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u><br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ</li> <li>- งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                  | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                    | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.3.1 งานสุขาภิบาลอนามัย<br>สิ่งแวดล้อม (ต่อ) |                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานชีวอนามัย</li> <li>- งานฉาปนกิจ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.</li> <li>- คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.</li> <li>- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> <li>- โดยได้รับมอบหมายให้ดูแล 2 งาน คือสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานวางแผนสาธารณสุข</li> </ul> |
|       | 5.3.2 งานวางแผน<br>สาธารณสุข                  | ยุทธศาสตร์ที่ 6<br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุข ให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน       | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 5.3.2 งานวางแผน<br>สาธารณสุข (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงาน หรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล</li> <li>- งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข</li> <li>- งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.</li> <li>- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)</li> <li>- โดยได้รับมอบหมายให้ดูแล 2 งาน คือสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานวางแผนสาธารณสุข</li> </ul> |



## 6. กองการศึกษา (08)

งบการคลัง (08)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน           |                    | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น  |                    | หมายเหตุ                                                     |
|---------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
|               | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) | ประเภทตำแหน่ง                | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) |                                                              |
| พนักงานเทศบาล |                              |                    |                              |                    |                                                              |
| 1             | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  | อำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง) | 1                  |                                                              |
| 2             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 3                  | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)     | 3                  |                                                              |
| 3             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)       | 1                  | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)       | 1                  |                                                              |
| พนักงานครู    |                              |                    |                              |                    |                                                              |
| 1             | ครู                          | 8                  | ครู                          | 10                 | มีความจำเป็น/ต้องการตำแหน่ง พนักงานครู<br>เพิ่มจำนวน 2 อัตรา |
| ลูกจ้างประจำ  |                              |                    |                              |                    |                                                              |
|               | -                            |                    |                              |                    |                                                              |
| พนักงานจ้าง   |                              |                    |                              |                    |                                                              |
| 1             | ประเภทตามภารกิจ              | 1                  | ประเภทตามภารกิจ              | 1                  |                                                              |
| 2             | ประเภททั่วไป                 |                    | ประเภททั่วไป                 |                    |                                                              |
|               | - คณงาน                      | 1                  | - คณงาน                      | 1                  |                                                              |
|               | - ผู้ดูแลเด็ก                | 2                  | - ผู้ดูแลเด็ก                | 2                  |                                                              |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                 | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.    | กองการศึกษา (08)             | ยุทธศาสตร์ ที่ 1<br>การพัฒนาการศึกษา<br>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ<br>สังคมอยู่เย็นเป็นสุข | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p><b>งานวางแผนและบริหารงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมวางแผน บูรณาการ ติดตาม เร่งรัด โครงการหรือแผนปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลรายงานผลให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด</li> <li>- จัดระบบงานและปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทุกระบบ</li> <li>- วางแผนศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบาย จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</li> <li>- ควบคุม นิเทศและติดตามงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>- ควบคุมจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างองค์ความรู้แก่ประชาชน</li> <li>- ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมเด็กและเยาวชน</li> <li>- ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านกีฬา ให้ประชาชนได้ ออกกำลังกาย</li> <li>- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ</li> <li>- ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุมต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน            | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                     | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                         |                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผลงานแต่ละโครงการกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา</li> <li>- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา</li> </ul> <p><b>งานบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับองค์กร</li> <li>- ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</li> </ul> |
|       | 6.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรม กำหนดแผน ส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านเด็กและเยาวชน</li> <li>- จัดโครงการทำการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารสรุปรายงานโครงการกิจกรรมด้านกีฬา สันทนาการ</li> <li>- จัดกิจกรรมกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรม ส่งเสริมศาสนา จริยธรรมศีลธรรม และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</li> <li>- จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนา จริยธรรมศีลธรรม</li> <li>- จัดกิจกรรมกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรม ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- จัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยและศูนย์การเรียนรู้แก่ประชาชน</li> <li>- จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยและศูนย์การเรียนรู้แก่ประชาชน</li> <li>- จัดทำฎีกาเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี</li> <li>- งานสำรวจรวบรวม รายงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อมูลทางด้านการส่งเสริมกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักสันทนาการ ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนักสันทนาการ (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> -นักสันทนาการ ปก./ชก.</p> |
|--|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา            | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา       | ยุทธศาสตร์ ที่ 1<br>การพัฒนาการศึกษา | <p data-bbox="1227 268 1467 308"><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p data-bbox="1227 323 1541 363"><u>งานวางแผนและบริหารงาน</u></p> <ul data-bbox="1238 371 2004 1034" style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมวางแผน บูรณาการ ติดตาม เร่งรัด โครงการหรือแผน ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลรายงานผลให้เป็นตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด</li> <li>- จัดระบบงานและปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ทุกระบบ</li> <li>- วางแผนศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาเพื่อกำหนด นโยบาย จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาสถานศึกษา</li> <li>- ควบคุม นิเทศและติดตามงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถ ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>- ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมเด็กปฐมวัย</li> <li>- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่ รับผิดชอบ</li> <li>- ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะในที่ ประชุมต่างๆ</li> </ul> <p data-bbox="1227 1050 1590 1090"><u>งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล</u></p> <ul data-bbox="1238 1098 1982 1281" style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผลงานแต่ละโครงการกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชา</li> <li>- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                   | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ) | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1<br/>การพัฒนาการศึกษา</p> | <p><b>งานบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับองค์กร</li> <li>- ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</li> </ul> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุกองการศึกษา</li> <li>- งานสารบรรณ รับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือภายนอก ภายใน</li> <li>- การดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ</li> <li>- ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ/การจัดงานต่างๆ ของกองการศึกษา บันทึกการประชุม และ จัดทำรายงานการบันทึกประชุม</li> </ul> |

|  |                                                        |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.2.1 งานธุรการ</p> <p>6.2.2 งานการเงินและบัญชี</p> | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 1</u><br/>การพัฒนาการศึกษา</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณกุศล ของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ</li> <li>- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียนบันทึกข้อความ แฟ้มเอกสารงานธุรการของกองการศึกษาให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษา</li> <li>- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวกับการตรวจประเมินของส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- รวบรวมจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประเมินเลื่อนขั้นพนักงานครู</li> <li>- รวบรวมจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะ ครู</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> </ul> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับ การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่าย</li> <li>- เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการ พนักงานเทศบาล กองการศึกษา</li> </ul> <p>งานเกี่ยวกับ การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่าย ค่าวัสดุ ของฝ่ายบริหารการศึกษา</p> |
|--|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.2 งานการเงินและบัญชี<br>(ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อมูลจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา และสิ่งแทนตัวเงิน</li> <li>- ตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน รวมถึงการลงบัญชี ทำรายการบัญชีของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา</li> <li>- รวบรวมหลักฐานวางฎีกา เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและสาธารณูปโภคของกองการศึกษา</li> <li>- งานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณการโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณของฝ่ายบริหารการศึกษาคูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดควบคุมดูแลให้มีความถูกต้อง</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน   | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                 | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.3 งานการศึกษาและ<br>ปฐมวัย | ยุทธศาสตร์ ที่ 1<br>การพัฒนาการศึกษา<br>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ<br>สังคมอยู่เย็นเป็นสุข | <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- กำกับดูแลการบำรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ การทำปฏิทินหรือมาตรการปฏิบัติงานส่งเสริมความสะอาดและความปลอดภัยของผู้เรียนกับดูแลการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมความสะอาดโดยรอบบริเวณ</li> <li>- ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยของเครื่องเล่นสนามวัสดุครุภัณฑ์ และจัดทำบัญชีครุภัณฑ์</li> <li>- จัดทำและกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> <li>- ตรวจสอบการเปิด – ปิด อาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับการเพิ่มพื้นที่สีเขียว</li> <li>- จัดตารางการปฏิบัติงานและตรวจสอบครูผู้ดูแลเด็กในการรับ – ส่งเด็ก ครูเวรประจำวัน</li> </ul> <p>งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</li> <li>- การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน แบบพิมพ์ และเอกสารต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน         | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.3 งานการศึกษาและ<br>ปฐมวัย (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำ ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา สรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และประสานการจัดทำใบงานประกอบแผนการจัดกิจกรรมของครูแต่ละชั้นเรียน</li> <li>- จัดทำแบบวัดผล ประเมินผลทางการเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมสื่อ คู่มือการใช้สื่อ แบบรายงานการใช้สื่อ</li> <li>- จัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง Self Assessment Report : SAR ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</li> <li>- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาและในชั้นเรียน</li> <li>- จัดทำโครงการเกี่ยวกับสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา การถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาธิปไตยในสถานศึกษา สุขภาพอนามัยในช่องปากและฟัน สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา การออกกำลังกายและนันทนาการ ประเพณีท้องถิ่น การเชื่อมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน การเผยแพร่ผลงานครู</li> <li>- จัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลายและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</li> <li>- การวัดผลและประเมินผลการศึกษา นักเรียนในความรับผิดชอบ</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน        | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.3งานการศึกษาและ<br>ปฐมวัย (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึก ตรวจวัดพัฒนาการและสุขภาพอนามัยเด็กในความรับผิดชอบและรายงานผลต่อผู้ปกครองและชุมชน</li> <li>- การดูแลภาวะโภชนาการ อาหารกลางวัน ของเด็กปฐมวัย ให้มีปริมาณที่เพียงพอ ครบถ้วน ถูกหลักอนามัย</li> <li>- ศึกษาวิเคราะห์วิจัย และประเมินพัฒนาการผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>- คัดกรอง ประเมินพัฒนาการ DSPM รวบรวม สรุปเป็นภาพรวมรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ และการช่วยเหลือส่งต่อ</li> <li>- พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย</li> </ul> <p><b>งานธุรการในชั้นเรียนและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำระบบสารสนเทศนักเรียนที่รับผิดชอบ</li> <li>- งานสารสนเทศนักเรียน รวบรวมข้อมูลนักเรียน และข้อมูลระบบ CCIS ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมสื่อ คู่มือการใช้สื่อ แบบรายงานการใช้สื่อ</li> <li>- การวางแผนจัดหาพัสดุ และควบคุมบัญชีพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>งานชุมชนสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ</li> <li>- สสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมรายงานผลประจำปี</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน        | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.3งานการศึกษาและ<br>ปฐมวัย (ต่อ) |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลรับผิดชอบการจัดประชุมผู้ปกครอง ประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บันทึกการประชุม รวบรวมภาพกิจกรรม จัดทำปฏิทินการประชุม</li> <li>- ระดมทรัพยากรทางการศึกษา จัดทำและรวบรวมทะเบียนผู้สนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา</li> <li>- ร่วมกิจกรรมกับชุมชน ประสานกับชุมชน และเผยแพร่ผลงานการให้บริการหรือขอรับความช่วยเหลือต่างๆ</li> <li>- จัดทำฐานข้อมูลด้านวัฒนธรรมประเพณีในพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- ร่วมประชุมเพื่อประสานงานเครือข่ายพัฒนาเด็กปฐมวัยกับหน่วยงานภายนอก</li> <li>- ประสานรวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรมจากทุกห้องเรียน และงานกิจการนักเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายวัน/สัปดาห์/เดือน ทางช่องทางออนไลน์</li> <li>- ประสานงานให้ข้อมูลร่วมกับงานธุรการ ในการจัดทำสื่อ ข้อมูลประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี</li> </ul> <p><b>งานกิจการนักเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกสถิติผู้เรียนประจำวัน และส่งข้อมูลผู้เรียนประจำเดือน</li> <li>- การบันทึก และติดตามการศึกษาต่อของผู้เรียน หลังจากจบการศึกษา</li> <li>- จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณจากกองทุนประกันสุขภาพ</li> <li>- จัดประชุมประจำเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน        | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.3งานการศึกษาและ<br>ปฐมวัย (ต่อ) |                           | <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครู</li> <li>- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครู</li> <li>- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)</li> </ul> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน              | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                                                         | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.4 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1<br/>การพัฒนาการศึกษา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2<br/>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p><u>งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</u></p> <p><u>ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินคุณภาพภายใน-ภายนอกการจัดการศึกษาปฐมวัย จัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผล ดำเนินการศึกษา ผลิตคู่มือ ,เอกสารประกอบการอบรม แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศและข้อมูลทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ระดับประถม มัธยมศึกษา</li> <li>- งานจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ แนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยและแผนพัฒนาการศึกษา</li> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานสำรวจรวบรวม รายงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อมูลทางการจัดการศึกษาในท้องถิ่น</li> <li>- จัดทำฎีกาอาหารเสริม (นม) งานรวบรวมสถิติ ข้อมูลทางการศึกษาปฐมวัย</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                          | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 6.2.4งานส่งเสริมคุณภาพและ<br>มาตรฐานการศึกษา<br>(ต่อ) |                           | <p>งานบริหารงานบุคคล ครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานเลื่อนระดับวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานอบรม การส่งเสริมความรู้ เพิ่มทักษะให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้าง)</li> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.</li> </ul> |

## 7. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

| ลำดับ         | อัตรากำลังปัจจุบัน       |                    | อัตรากำลังที่ต้องการ/จำเป็น |                    | หมายเหตุ |
|---------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|----------|
|               | ประเภทตำแหน่ง            | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) | ประเภทตำแหน่ง               | จำนวน<br>(ตำแหน่ง) |          |
| พนักงานเทศบาล |                          |                    |                             |                    |          |
| 1             | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.) | 1                  | ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)    | 1                  |          |
| 2             | ประเภท ทัวไป (ปง./ชง.)   | -                  |                             |                    |          |
| ลูกจ้างประจำ  |                          |                    |                             |                    |          |
|               | -                        |                    |                             |                    |          |
| พนักงานจ้าง   |                          |                    |                             |                    |          |
|               | -                        |                    | -                           |                    |          |



| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน                                      | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา                                                       | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7     | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน (12) (ต่อ)</p> | <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u></p> <p>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br/>จัดการที่ดี</p> | <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สิน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง</li> <li>- ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และการบริหารด้านอื่นๆ เพื่อให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงสุดและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</li> <li>- จัดทำกระดาดษาทำการและรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงาน</li> <li>- ควบคุมและดูแลการรวบรวมข้อมูล เอกสาร สัญญา และรายงานต่างๆ ทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปประกอบจัดทำแผนการตรวจสอบที่มีคุณภาพ</li> <li>- ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>- ประเมินและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการวางระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อ</li> </ul> |

| ลำดับ | โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน | ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา | บทวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | หน่วยตรวจสอบภายใน (12) (ต่อ) |                           | <p>นำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมดูแลการตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</li> <li>- ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้</li> <li>- ร่วมจัดทำคู่มือและเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นมาตรฐาน</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน (พนักงานจ้าง)</li> </ul> <p><u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.</li> </ul> |

7.3 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ของเทศบาลตำบลนางแล

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                 | กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | แผนงาน                                                                                                                                                                                | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1<br>การพัฒนาการศึกษา                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการจัดกิจกรรมแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ในการศึกษาทุกระดับ ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบตามมาตรฐาน คุณภาพการจัดการศึกษาและรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม การเรียนรู้ สอดคล้องวัฒนธรรมจารีตประเพณีแบบล้านนา และการสร้าง นันทนาการ พัฒนาการทางสติปัญญาและอารมณ์</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา</li> <li>- ระดับมัธยมศึกษา</li> <li>- ศึกษาไม่กำหนดระดับ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการศึกษา</li> </ul>                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ<br>สังคมอยู่เย็นเป็นสุข | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคม การ สงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติด เชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบปัญหา ทางสังคม และกลุ่มองค์กรในชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ การ ป้องกันโรค และการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชน</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการของชุมชน การสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศาสนา และการ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นของ ท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สังคมสงเคราะห์</li> <li>- การเกษตร</li> <li>- สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน</li> <li>- บริหารงานทั่วไป</li> <li>- สาธารณสุข</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                | กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แผนงาน                                                                                                                                    | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและแก้ไขป้องกันปัญหาอาชญากรรมและอาชญากรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                                                                                           |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b><br>การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร สินค้าพื้นบ้าน อุตสาหกรรมในครัวเรือน</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพทางเลือกในการสร้างรายได้ สร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างความสามารถในการแข่งขัน</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงพัฒนาเส้นทางการท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และยกระดับการท่องเที่ยวสากล</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนตามแนวทางพระราชดำริในการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเกษตร</li> <li>- สร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> </ul>                                       |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b><br>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น</li> <li>- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรกรรม การอุปโภคบริโภค อย่างเพียงพอทั่วถึง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคหะและชุมชน</li> <li>- อุตสาหกรรมและการโยธา</li> <li>- การเกษตร</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองช่าง</li> </ul>                    |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 5</b><br>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ปันฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคหะและชุมชน</li> <li>- การเกษตร</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> |



| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                   | กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | แผนงาน      | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             | - กองช่าง         |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 6</b><br>การพัฒนาการเมือง การบริหาร<br>จัดการที่ดี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาควิชาเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ และสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในท้องถิ่น</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงการบริการ เครื่องมือ สถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี</li> <li>- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับบริการประชาชนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> </ul> | - ทุกแผนงาน | - ทุกส่วนราชการ   |

## 7.5 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

### ○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

### ○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนางแล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนางแล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี  $\times 6 =$  เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

เทศบาลตำบลนางแลได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลปรากฏ ดังนี้

| ลำดับ | หน่วยงานราชการ                                                           | จำนวน<br>ตำแหน่งที่<br>คำนวณได้ | จำนวน<br>ตำแหน่งที่มี<br>ในปัจจุบัน | อัตรา<br>ตำแหน่งที่<br>ขาด |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1.    | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)                                        | 1                               | 1                                   | -                          |
| 2.    | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)                                     | 1                               | 1                                   | -                          |
| 3.    | สำนักปลัดเทศบาล (01)                                                     |                                 |                                     |                            |
|       | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                  | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.1 ฝ่ายอำนวยการ<br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.1.1 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./<br>ชก.)                             | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.1.2 นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                            | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.1.3 นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)                                         | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.1.4 นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)                                          | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2 ฝ่ายธุรการ<br>หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.1 นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                       | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.2 นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                         | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.3 นักจัดการงานทะเบียนและบัตร<br>(ปก./ชก.)                            | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.4 นิติกร (ปก./ชก.)                                                   | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.5 นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(ปก./ชก.)                          | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.6 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                        | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.2.7 เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)                                       | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.3 ลูกจ้างประจำ                                                         |                                 |                                     |                            |
|       | พนักงานขับรถยนต์                                                         | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                 |                                 |                                     |                            |
|       | 3.4.1 ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)                             | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.4.2 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)                                 | 1                               | 1                                   | -                          |

| ลำดับ | หน่วยงานราชการ                                                                      | จำนวน<br>ตำแหน่งที่<br>คำนวณได้ | จำนวน<br>ตำแหน่งที่มี<br>ในปัจจุบัน | อัตรา<br>ตำแหน่งที่<br>ขาด |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|       | 3.4.2 พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)                       | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 3.5 พนักงานจ้างทั่วไป                                                               |                                 |                                     |                            |
|       | 3.5.1 พนักงานดับเพลิง                                                               | 7                               | 4                                   | 3                          |
|       | 3.5.2 คนงาน                                                                         | 13                              | 8                                   | 5                          |
| 4     | กองคลัง (04)<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)               | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.1 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                              | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.2 ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.2.1 นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                                                      | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.2.2 นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                                     | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.2.3 เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                                    | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.2.4 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                                    | 1                               | -                                   | 1                          |
|       | 4.3 พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                            |                                 |                                     |                            |
|       | 4.3.1 ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนฯ                                               | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 4.4 พนักงานจ้างทั่วไป                                                               |                                 |                                     |                            |
|       | คนงาน                                                                               | 5                               | 3                                   | 2                          |
| 5     | กองช่าง (05)<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)                  | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.1 นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                                           | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.2 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                     | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง                                                           |                                 |                                     |                            |
|       | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                         | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.3.1 วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                                          | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.3.2 นายช่างโยธา (อส.)                                                             | 2                               | 2                                   | -                          |
|       | 5.4 ลูกจ้างประจำ                                                                    |                                 |                                     |                            |
|       | พนักงานธุรการ                                                                       | 1                               | 1                                   | -                          |



| ลำดับ | หน่วยงานราชการ                                                                                                 | จำนวน<br>ตำแหน่งที่<br>คำนวณได้ | จำนวน<br>ตำแหน่งที่มี<br>ในปัจจุบัน | อัตรา<br>ตำแหน่งที่<br>ขาด |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|       | 5.5 พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                       |                                 |                                     |                            |
|       | 5.5.1 ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)                                                                             | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.5.2 ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)                                                                            | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.6 พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                          |                                 |                                     |                            |
|       | 5.6.1 พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถกระเช้า)                                                              | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 5.6.2 คนงาน                                                                                                    | 2                               | 1                                   | 1                          |
| 6     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)<br>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง) | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.1 นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)                                                                               | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.2 พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก)                                                                                     | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.3 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                                                | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.4 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับต้น)              | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.2.1 นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)                                                                            | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 6.5 พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                          |                                 |                                     |                            |
|       | คนงาน                                                                                                          | 4                               | 3                                   | 1                          |
| 7     | กองการศึกษา (08)<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                                  | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.1 นักสันทนการ (ปก./ชก.)                                                                                      | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                         | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.2.1 นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                                                                | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.2.2 นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)                                                                           | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.2.3 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                                              | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.2.4 ครู (คศ.1)                                                                                               | 5                               | 5                                   | -                          |
|       | 7.2.5 ครู (คศ.2)                                                                                               | 3                               | 3                                   | -                          |

| ลำดับ | หน่วยงานราชการ                                             | จำนวน<br>ตำแหน่งที่<br>คำนวณได้ | จำนวน<br>ตำแหน่งที่มี<br>ในปัจจุบัน | อัตรา<br>ตำแหน่งที่<br>ขาด |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|       | 7.3 พนักงานจ้างตามภารกิจ                                   |                                 |                                     |                            |
|       | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                      | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.4 พนักงานจ้างทั่วไป                                      |                                 |                                     |                            |
|       | 7.4.1 คนงาน                                                | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | 7.4.2 ผู้ดูแลเด็ก                                          | 2                               | 2                                   | -                          |
| 8     | หน่วยตรวจสอบภายใน (12)<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | 1                               | 1                                   | -                          |
|       | รวม                                                        | 94                              | 82                                  | 13                         |

**หมายเหตุ** รายละเอียดการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งปรากฏในเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง

## 7.6 ข้อมูลของผู้เกษียณอายุ

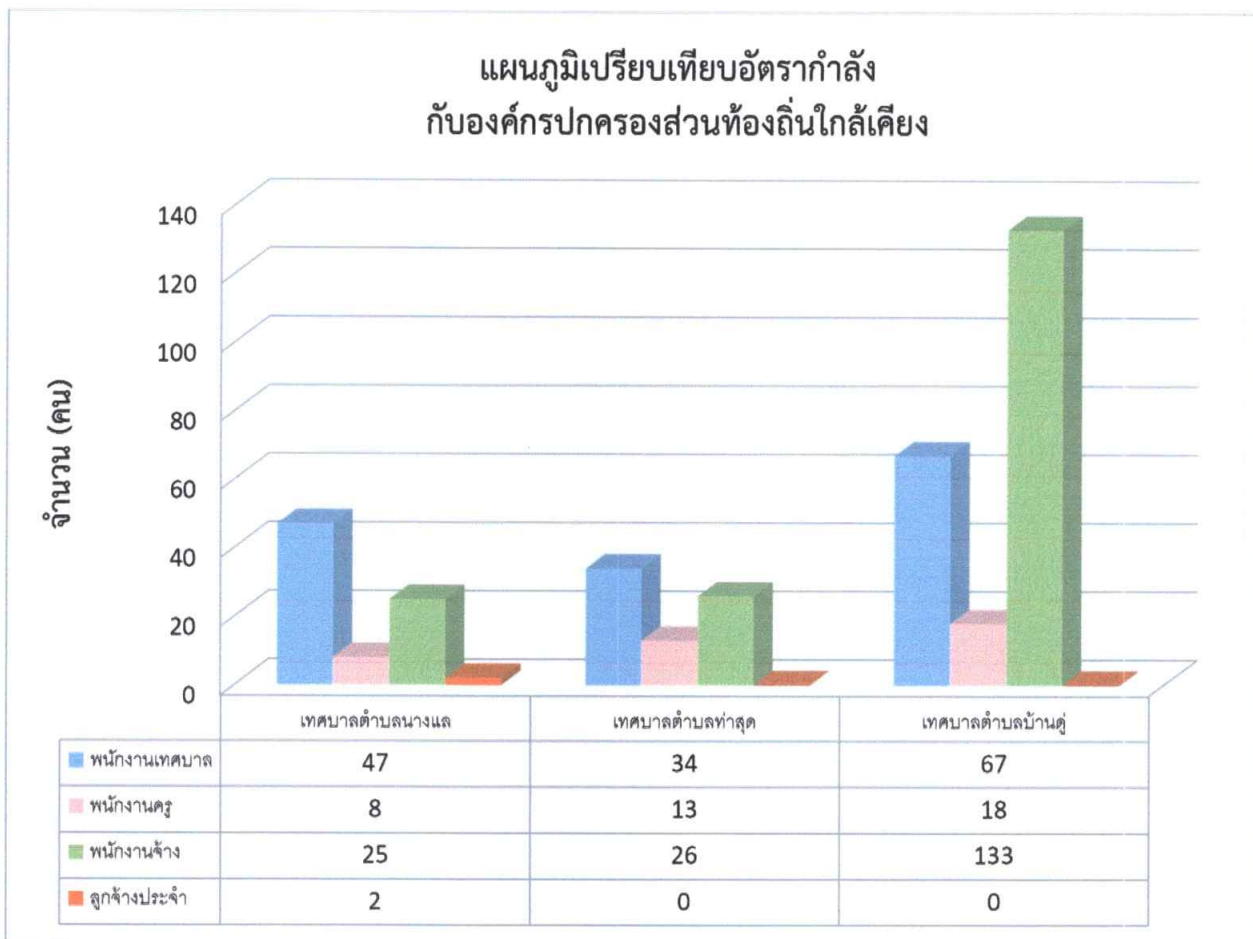
เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

จากการสำรวจ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 มีบุคลากรเกษียณอายุราชการ จำนวน 2 ราย ดังนี้

1. นางสาวสมลี ถ้ำแก้ว ตำแหน่ง ครู (คศ.1)  
สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลนางแล เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564
2. นายเศรษฐพล กิจรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลนางแล เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565  
เทศบาลตำบลนางแล จะได้เตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานแก่องค์กรต่อไป

### 7.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าสุด และเทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ลักษณะทางภูมิประเทศ บริบททางด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคม มีความคล้ายคลึงกัน



| ลำดับ | ข้อมูล                    | เทศบาลตำบลนางแล       | เทศบาลตำบลท่าสุด      | เทศบาลตำบลบ้านดู่     |
|-------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1     | ประเภทของเทศบาล           | เทศบาลตำบล<br>(สามัญ) | เทศบาลตำบล<br>(สามัญ) | เทศบาลตำบล<br>(สามัญ) |
| 2     | จำนวนพื้นที่ความรับผิดชอบ | 55 ตร.กม.             | 81.56 ตร.กม.          | 72 ตร.กม.             |
| 3     | จำนวนหมู่บ้านในพื้นที่    | 16 หมู่บ้าน           | 11 หมู่บ้าน           | 19 หมู่บ้าน           |
| 4     | จำนวนประชากร              | 11,377 คน             | 13,625 คน             | 19,881 คน             |
| 5     | งบประมาณปี พ.ศ.2563       | 74,000,000 บาท        | 76,000,000 บาท        | 153,700,000 บาท       |

ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2563



จากตารางการเปรียบเทียบข้อมูลของเทศบาลตำบลนางแล เทศบาลตำบลท่าสุต และเทศบาลตำบลบ้านดู่ พบว่าเทศบาลตำบลท่าสุต มีบริบทในภาครวมคล้ายคลึงกับเทศบาลตำบลนางแล มากกว่า เทศบาลตำบลบ้านดู่ ด้วยพื้นที่ตำบลบ้านดู่มีบริบทในภาครวมที่แตกต่างกับเทศบาลตำบลนางแล และบ้านดู่ อยู่ค่อนข้างมาก ทั้งสภาพทางเศรษฐกิจ จำนวนประชากร พื้นที่ รวมถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ดังนั้น จึงวิเคราะห์ เปรียบเทียบ เทศบาลตำบลนางแลกับเทศบาลตำบลท่าสุต ซึ่งมีความเหมาะสมมากกว่า เป็นองค์กรที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกันบริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน ประกอบกับมีเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งโครงสร้างของส่วนราชการเหมือนกัน กรอบและจำนวนอัตรากำลัง ใกล้เคียงกัน ทำให้วิเคราะห์ได้ว่าการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างของเทศบาลตำบลนางแลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบริบทคล้ายคลึง มีการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังใกล้เคียงกัน แสดงให้เห็นว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 –2566) ของเทศบาลตำบลนางแล ถูกต้องเหมาะสม จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้อง ลดตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่อย่างใดเนื่องจากจำนวนคนที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแลไม่สัมพันธ์กับรายได้ของท้องถิ่นที่ได้รับในแต่ละปี จึงต้องมีการบริหารจัดการภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณ และการกำหนดอัตรากำลังเท่าที่จำเป็น

### ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

1. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดชื่องาน ฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจงานในปัจจุบัน
2. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
3. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากข้อจำกัดด้านการกำหนดกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
4. การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่
5. ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นเมื่อมีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม

### แนวทางในการแก้ไขปัญหา

1. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
3. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
4. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่



### การคาดการณ์ แนวทางการดำเนินการในอนาคต

#### 1. กำหนดงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างภารกิจงาน ดังนี้

- 1.1 กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน 1 อัตรา
  - เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท รองรับภารกิจที่จำเป็น เนื่องจากการตรวจสอบงานของ จังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งต้องจัดเตรียมเอกสารทางการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายโอนตามกฎหมาย
  - เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.2564-2566 ของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6
  - ดำเนินการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

#### 2. เทศบาลตำบลนางแลมีแนวโน้มที่จะกำหนดเป็นเทศบาลสามัญ ระดับสูง เนื่องจากมีแนวโน้มรายได้ถึงเกณฑ์ 80 ล้านบาท ซึ่งในอนาคตต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลให้สอดคล้องกับตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลังเพิ่มในอนาคตเพื่อรองรับภารกิจงานที่ยังคงไม่มีอัตราตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมถึงตำแหน่งที่มีภาระงานที่มากกว่าจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ดังนี้

- 3.1 ตำแหน่ง คนงาน สำนักปลัดเทศบาล ที่ยังขาดอยู่จำนวน 5 อัตรา
- 3.2 ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ในฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ที่ยังขาดอยู่จำนวน 3 อัตรา
- 3.3 ตำแหน่ง คนงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขาดอยู่จำนวน 1 อัตรา
- 3.4 ตำแหน่ง คนงาน กองช่าง ที่ยังขาดอยู่จำนวน 1 อัตรา

#### 3. กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นอำเภอ จังหวัดและประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน รองรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

จากการวิเคราะห์ พิจารณาของคณะกรรมการ ยังไม่กำหนดตำแหน่งงานในข้อ 3.1-3.4 ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ครั้งนี้ ด้วยเหตุผล ดังนี้

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานข้างต้น เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ยังคงสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และยังไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด
- คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่จะตามมาเกรงว่าจะเกินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นภาระของเทศบาลตำบลนางแล
- แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้รองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 (ให้ความสำคัญต่อการสร้างผลงาน นวัตกรรมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประกอบกับพื้นที่ตำบลนางแล เป็นพื้นที่การขนส่งและจุดเชื่อมต่อตามนโยบายของรัฐบาล การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเชียงราย เมืองคำชะโนด-

ลงทุน-ท่องเที่ยวโยงอนุภาคลุ่มน้ำโขง โดยมีเป้าหมายสำคัญในพื้นที่อำเภอแม่สาย เชียงแสนและเชียงของ จึงมีการเร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเป็นจุดเชื่อมโยงไปยังพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษดังกล่าว ตำบลนางแลจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษในด้านพื้นที่จุดเชื่อมต่อและการขนส่ง ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพสังคมเข้าสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ภาคเอกชนเล็งเห็นว่าในพื้นที่ตำบลนางแลเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การลงทุนประกอบธุรกิจ เช่น มีการจัดตั้งโรงพยาบาลจำนวน 2 แห่ง คือโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง และโรงพยาบาลเชียงรายกรุงเทพ (บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือบีดีเอ็มเอส หรือกลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ ) และยังมีการลงทุนในธุรกิจขนาดเล็ก เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้น ตำแหน่งตามข้อ 3.1-3.4 เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ ต่อการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่าง ๆ และรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ตำบลนางแล ตำแหน่งดังกล่าวอาจจะมีการกำหนดเพิ่มในวาระครั้งต่อไปของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง หรือในแผนอัตรากำลังใน 3 ปี ข้างหน้า

## (8) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน) และตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.2542 โดยมีการรายละเอียด ดังนี้

### 8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                 |
| <p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> | <p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- <u>งานธุรการ</u></li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> | <p>กำหนด งานธุรการ ในฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เพิ่มตาม</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี</p> |
| <p>(2) กองคลัง</p> <p>2.1 งานพัฒนารายได้</p> <p>2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>(2) กองคลัง</p> <p>2.1 งานพัฒนารายได้</p> <p>2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                 |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| (3) กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 งานธุรการ</li> <li>3.2 งานสาธารณูปโภค</li> <li>3.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร และผังเมือง</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | (3) กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 งานธุรการ</li> <li>3.2 งานสาธารณูปโภค</li> <li>3.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร และผังเมือง</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |          |
| (4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 งานธุรการ               <ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)</li> </ul> </li> <li>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ               <ul style="list-style-type: none"> <li>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>4.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> </ul> </li> </ul> | (4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 งานธุรการ               <ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)</li> </ul> </li> <li>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ               <ul style="list-style-type: none"> <li>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>4.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> </ul> </li> </ul> |          |
| (5) กองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>5.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานการศึกษาและปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                         | (5) กองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>5.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานการศึกษาและปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                         |          |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|-------------------------------|-------------------------------|----------|
| (6) หน่วยตรวจสอบภายใน         | (6) หน่วยตรวจสอบภายใน         |          |

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนางแล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังบุคลากรจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางแล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) แต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### หัวหน้าหน่วยงาน

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 อัตรา
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 อัตรา

### 1. สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติและข้อบังคับ การประชุมสภาการจัดทำระเบียบสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลลูกจ้างพนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริม การเกษตรการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการ อนุญาตต่างๆรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 11 งานภายใต้การกำกับดูแลของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดังนี้

#### พนักงานเทศบาล

##### ฝ่ายธุรการ

หัวหน้าฝ่ายธุรการ จำนวน 1 อัตรา  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

##### งานบริหารงานทั่วไป

- 1.1 นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 3 อัตรา

##### งานธุรการ

- 1.4 เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา
- 1.5 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน 1 อัตรา
- 1.6 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา

|                                          |                                                                           |               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| งานการเจ้าหน้าที่                        |                                                                           |               |
| 1.7                                      | นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                                  | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.8                                      | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)                                                 | จำนวน 1 อัตรา |
| งานทะเบียนราษฎร                          |                                                                           |               |
| 1.9                                      | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.                                        | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.10                                     | เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.                                                | จำนวน 1 อัตรา |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย             |                                                                           |               |
| 1.11                                     | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.                                      | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.12                                     | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)<br>(พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.13                                     | พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)                                       | จำนวน 4 อัตรา |
| งานนิติการ                               |                                                                           |               |
| 1.14                                     | นิติการ ปก./ชก.                                                           | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.15                                     | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)                                                 | จำนวน 1 อัตรา |
| งานเทคโนโลยีสารสนเทศ                     |                                                                           |               |
| 1.16                                     | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                                              | จำนวน 1 อัตรา |
| <u>ฝ่ายอำนวยการ</u>                      |                                                                           |               |
|                                          | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                                                       | จำนวน 1 อัตรา |
|                                          | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                             |               |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน                 |                                                                           |               |
| 1.16                                     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                                          | จำนวน 1 อัตรา |
| งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน           |                                                                           |               |
| 1.17                                     | นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                                     | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.18                                     | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)                                                 | จำนวน 1 อัตรา |
| งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว |                                                                           |               |
| 1.19                                     | นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.                                                  | จำนวน 1 อัตรา |
| งานส่งเสริมการเกษตร                      |                                                                           |               |
| 1.20                                     | นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.                                                   | จำนวน 1 อัตรา |

## 2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 5 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ดังนี้

### พนักงานเทศบาล

|                                                       |       |   |       |
|-------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|-------------------------------------------------------|-------|---|-------|

#### งานจัดเก็บรายได้

|                                      |       |   |       |
|--------------------------------------|-------|---|-------|
| 2.1 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 2.2 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)        | จำนวน | 1 | อัตรา |

#### งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

-

#### งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

-

### ฝ่ายบริหารงานคลัง

|                                                            |       |   |       |
|------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------------------------------------------------------------|-------|---|-------|

#### งานการเงินและบัญชี

|                                |       |   |       |
|--------------------------------|-------|---|-------|
| 2.3 นักวิชาการคลัง ปก./ชก.     | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 2.4 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 2.5 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)  | จำนวน | 2 | อัตรา |

#### งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

|                              |       |   |       |
|------------------------------|-------|---|-------|
| 2.6 นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.  | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 2.7 เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | จำนวน | 1 | อัตรา |



### 3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานคุมควาอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 4 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) ดังนี้

#### พนักงานเทศบาล

|                                                    |       |   |       |
|----------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|----------------------------------------------------|-------|---|-------|

#### งานธุรการ

|                                     |       |   |       |
|-------------------------------------|-------|---|-------|
| 3.1 เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.       | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 3.2 คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 1 | อัตรา |

#### งานสาธารณูปโภค

|                                                                     |       |   |       |
|---------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| 3.3 นายช่างโยธา ปง./ชง.                                             | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 3.4 ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)                       | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 3.5 ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)                      | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 3.6 พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)<br>(พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 1 | อัตรา |

#### ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

|                                                             |       |   |       |
|-------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|-------------------------------------------------------------|-------|---|-------|

#### งานควบคุมอาคารและผังเมือง

|                         |       |   |       |
|-------------------------|-------|---|-------|
| 3.7 นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน | 2 | อัตรา |
|-------------------------|-------|---|-------|

#### งานวิศวกรรม

|                        |       |   |       |
|------------------------|-------|---|-------|
| 3.8 วิศวกรโยธา ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------------------------|-------|---|-------|

#### 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 5 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับกลาง) ดังนี้

##### พนักงานเทศบาล

|                                                                            |       |   |       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|

##### งานธุรการ

|                               |       |   |       |
|-------------------------------|-------|---|-------|
| 4.1 พยาบาลวิชาชีพ             | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 4.2 เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 4.3 คนงานทั่วไป               | จำนวน | 1 | อัตรา |

##### งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

|                                 |       |   |       |
|---------------------------------|-------|---|-------|
| 4.4 นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
|---------------------------------|-------|---|-------|

##### ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

|                                                                  |       |   |       |
|------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|

##### งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

|                                 |       |   |       |
|---------------------------------|-------|---|-------|
| 4.5 นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 4.6 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)   | จำนวน | 1 | อัตรา |

##### งานวางแผนสาธารณสุข

-

#### 5. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน 1 ฝ่าย 5 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดังนี้

##### พนักงานเทศบาล

## 8.2 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| ที่                     | ส่วนราชการ                                                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                         |                                                                             |                                | 2564                                                              | 2665 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 |          |
|                         |                                                                             |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| 1                       | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                                 | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 2                       | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                              | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
|                         | รวม                                                                         | 2                              | 2                                                                 | 2    | 2    | -                        | -    | -    |          |
| สำนักงานปลัดเทศบาล (01) |                                                                             |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| 3                       | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>ฝ่ายธุรการ                | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 4                       | หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                             | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 5                       | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                                | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 6                       | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                                  | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 7                       | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)                                        | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 8                       | นิติกร (ปก./ชก.)                                                            | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 9                       | นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)                                         | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 10                      | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                 | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 11                      | เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)<br>ฝ่ายอำนวยการ                                | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 12                      | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                           | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 13                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                          | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 14                      | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                                     | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 15                      | นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)                                                  | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 16                      | นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)<br>ลูกจ้างประจำ                                   | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 17                      | พนักงานขับรถยนต์<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                    | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 18                      | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)                                      | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 19                      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)                                          | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 20                      | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถปัดรถทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)<br>พนักงานจ้างทั่วไป | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 21                      | พนักงานดับเพลิง                                                             | 4                              | 4                                                                 | 4    | 4    | -                        | -    | -    |          |
| 22                      | คนงาน                                                                       | 8                              | 8                                                                 | 8    | 8    | -                        | -    | -    |          |



| ที่                          | ส่วนราชการ                                                          | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------|
|                              |                                                                     |                                | 2564                                                              | 2665 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 |                  |
|                              |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
|                              | รวม สำนักปลัดเทศบาล                                                 | 30                             | 30                                                                | 30   | 30   | -                        | -    | -    |                  |
| กองคลัง (04)                 |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 23                           | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)                  | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 24                           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                  | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>     |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 25                           | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)             | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม       |
| 26                           | นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                                            | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 27                           | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                           | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 28                           | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                          | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 29                           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                                | -                              | 1                                                                 | 1    | 1    | + 1                      | -    | -    |                  |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>  |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 30                           | ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 31                           | คนงาน                                                               | 3                              | 3                                                                 | 3    | 3    | -                        | -    | -    |                  |
| รวม กองคลัง                  |                                                                     | 10                             | 11                                                                | 11   | 11   | + 1                      | -    | -    |                  |
| กองช่าง (05)                 |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 32                           | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)                     | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | เกษียณ 30 ก.ย 63 |
| 33                           | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                               | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 34                           | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                         | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 35                           | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)            | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 36                           | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                                | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 37                           | นายช่างโยธา (อส.)                                                   | 2                              | 2                                                                 | 2    | 2    | -                        | -    | -    |                  |
| <u>ลูกจ้างประจำ</u>          |                                                                     |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |                  |
| 38                           | เจ้าพนักงานธุรการ<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                    | 1                              | -                                                                 | -    | -    | - 1                      | -    | -    |                  |
| 39                           | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)                                       | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |
| 40                           | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)<br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>            | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |                  |



| ที่ | ส่วนราชการ                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เต็ม | กรอบอัตราที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|     |                                          |                                | 2564                                                            | 2665 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 |          |
|     |                                          |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| 41  | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) | 1                              | 1                                                               | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| 42  | คนงาน                                    | 1                              | 1                                                               | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
|     | รวม กองช่าง                              | 12                             | 11                                                              | 11   | 11   | - 1                      | -    | -    |          |

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

|    |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |                  |
|----|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|------------------|
| 43 | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)   | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                  |
| 44 | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                   | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม 1/07/63 |
| 45 | พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)                                         | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                  |
| 46 | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                     | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                  |
|    | <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>                                   |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| 46 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม 1/07/63 |
| 47 | นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)                                   | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                  |
|    | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                        |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| 48 | คนงาน                                                           | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - |                  |
|    | รวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                  | 9 | 9 | 9 | 9 | - | - | - |                  |

## กองการศึกษา (08)

|    |                                                        |    |    |    |    |   |   |   |  |
|----|--------------------------------------------------------|----|----|----|----|---|---|---|--|
| 49 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)    | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
| 50 | นักสันทนการ (ปก./ชก.)                                  | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
|    | <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>                              |    |    |    |    |   |   |   |  |
| 51 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
| 52 | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                              | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
| 53 | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                       | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
| 54 | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                            | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
|    | <u>พนักงานครู</u>                                      |    |    |    |    |   |   |   |  |
|    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล                            |    |    |    |    |   |   |   |  |
| 55 | ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)                          | 5  | 5  | 5  | 5  | - | - | - |  |
| 56 | ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)                          | 3  | 3  | 3  | 3  | - | - | - |  |
|    | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                            |    |    |    |    |   |   |   |  |
| 57 | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)                        | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
|    | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                               |    |    |    |    |   |   |   |  |
| 58 | คนงาน                                                  | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |  |
| 59 | ผู้ดูแลเด็ก                                            | 2  | 2  | 2  | 2  | - | - | - |  |
|    | รวม กองการศึกษา                                        | 18 | 18 | 18 | 18 | - | - | - |  |

| ที่                    | ส่วนราชการ                       | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                        |                                  |                                | 2564                                                              | 2665 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 |          |
|                        |                                  |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (12) |                                  |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| 60                     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
|                        | รวม หน่วยตรวจสอบภายใน            | 1                              | 1                                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
|                        | รวม                              | 82                             | 82                                                                | 82   | 82   | -                        | -    | -    |          |

หมายเหตุ : พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ในแผนอัตรากำลังเดิม ได้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งใหม่ตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล  
พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2556 จากเดิม ซึ่งตำแหน่ง "คนงานทั่วไป" เปลี่ยนตำแหน่งเป็น " คนงาน"

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)  
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)  
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



9. ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| ที่                     | ชื่อสายงาน                                     | ระดับตำแหน่ง<br>/วิทยฐานะ<br>/ประเภท | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนที่มี<br>อยู่ปัจจุบัน<br>(คน) | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำตำแหน่ง<br>(2) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(4) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(5) |         |         | หมายเหตุ             |  |
|-------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-----------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|----------------------|--|
|                         |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         | 2564                                                      | 2565 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 | 2564                              | 2565   | 2566   | 2564                 | 2565    | 2566    |                      |  |
|                         |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 1                       | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง                                 | 1                        | 1                                  | 511,440          | 168,000                 | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 18,120                            | 19,440 | 19,560 | 697,560              | 717,000 | 736,560 | ถ่ายโอน              |  |
| 2                       | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง                                 | 1                        | 1                                  | 0                | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 0                    | 0       | 0       |                      |  |
| สำนักงานปลัดเทศบาล (01) |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| พนักงานเทศบาล           |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 3                       | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 389,400          | 42,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                            | 13,440 | 13,080 | 444,720              | 458,160 | 471,240 | ถ่ายโอน              |  |
| 4                       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 416,160          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,080                            | 13,080 | 13,200 | 447,240              | 460,320 | 473,520 |                      |  |
| 5                       | หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 389,400          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                            | 13,440 | 13,080 | 420,720              | 434,160 | 447,240 |                      |  |
| 6                       | นิติกร                                         | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 362,640          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,440                            | 13,320 | 13,320 | 376,080              | 389,400 | 402,720 |                      |  |
| 7                       | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                     | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 362,640          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,440                            | 13,320 | 13,320 | 376,080              | 389,400 | 402,720 |                      |  |
| 8                       | นักจัดการงานทั่วไป                             | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 311,640          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 12,120                            | 12,600 | 12,760 | 323,760              | 336,360 | 349,320 |                      |  |
| 9                       | นักทรัพยากรบุคคล                               | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 288,120          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 11,520                            | 12,000 | 12,120 | 299,640              | 311,640 | 323,760 |                      |  |
| 10                      | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                   | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 282,600          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 11,280                            | 11,760 | 11,380 | 293,880              | 305,640 | 317,520 |                      |  |
| 11                      | นักพัฒนาชุมชน                                  | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 349,320          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                            | 13,440 | 13,320 | 362,640              | 376,080 | 389,400 |                      |  |
| 12                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 317,520          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 12,240                            | 12,960 | 13,440 | 329,760              | 342,720 | 356,160 |                      |  |
| 13                      | นักประชาสัมพันธ์                               | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 323,760          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 12,500                            | 12,960 | 13,320 | 336,360              | 349,320 | 362,640 |                      |  |
| 14                      | นักวิชาการเกษตร                                | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 317,520          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 12,240                            | 12,960 | 13,440 | 329,760              | 342,720 | 356,160 |                      |  |
| 15                      | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 318,560          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 10,920                            | 11,280 | 10,920 | 329,880              | 341,160 | 352,080 |                      |  |
| 16                      | เจ้าพนักงานทะเบียน                             | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 302,280          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 11,160                            | 10,920 | 11,160 | 313,440              | 324,360 | 335,520 |                      |  |
| ลูกจ้างประจำ            |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 17                      | พนักงานขับรถยนต์                               | ล.จ.ประจำ                            | 1                        | 1                                  | 0                | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 0                    | 0       | 0       | ถ่ายโอน              |  |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 18                      | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                   | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | -                                  | 180,000          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 7,200                             | 7,560  | 7,800  | 187,200              | 194,760 | 202,560 | จ้างตาม 17 ก.พ. 2563 |  |
| 19                      | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ                       | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 169,560          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,120                             | 6,360  | 6,600  | 175,680              | 182,040 | 188,640 |                      |  |
| 20                      | พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา (บรรทุกน้ำ)     | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 121,680          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 4,560                             | 4,800  | 4,920  | 126,240              | 131,040 | 135,960 |                      |  |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 21                      | พนักงานดับเพลิง                                | (ทั่วไป)                             | 4                        | 4                                  | 432,000          | 0                       | 4                                                         | 4    | 4    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 432,000              | 432,000 | 432,000 |                      |  |
| 22                      | คนงาน                                          | (ทั่วไป)                             | 8                        | 8                                  | 864,000          | 0                       | 8                                                         | 8    | 8    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 864,000              | 864,000 | 864,000 |                      |  |
| กองคลัง (04)            |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| พนักงานเทศบาล           |                                                |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                      |  |
| 23                      | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | กลาง                                 | 1                        | 1                                  | 462,000          | 134,400                 | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 16,560                            | 16,440 | 16,440 | 612,960              | 629,400 | 645,840 |                      |  |
| 24                      | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 376,080          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                            | 13,320 | 13,440 | 407,400              | 420,720 | 434,160 |                      |  |
| 25                      | นักวิชาการคลัง                                 | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 382,560          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,440                            | 13,320 | 13,320 | 396,000              | 409,320 | 422,640 |                      |  |



| ที่                             | ชื่อสายงาน                                                       | ระดับตำแหน่ง<br>/วิทยฐานะ<br>/ประเภท | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนที่มี<br>อยู่ปัจจุบัน<br>(คน) | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำตำแหน่ง<br>(2) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตราค่าจ้างคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(4) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(5) |         |         | หมายเหตุ                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|-----------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|-----------------------------------------|
|                                 |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         | 2564                                                      | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565 | 2566 | 2564                              | 2565   | 2566   | 2564                 | 2565    | 2566    |                                         |
|                                 |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         | 2564                                                      | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565 | 2566 | 2564                              | 2565   | 2566   | 2564                 | 2565    | 2566    |                                         |
| 26                              | นักวิชาการพัสดุ                                                  | ปก./ชก.                              | 1                        | 1                                  | 376,080          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,320                            | 13,320 | 13,440 | 389,400              | 402,720 | 416,160 |                                         |
| 27                              | เจ้าพนักงานพัสดุ                                                 | ปง./ชง.                              | 1                        | 1                                  | 212,280          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,000                             | 9,120  | 9,240  | 221,280              | 230,400 | 239,640 |                                         |
| 28                              | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                         | ปง./ชง.                              | 1                        | 1                                  | 189,600          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,000                             | 9,120  | 9,240  | 198,600              | 207,720 | 216,960 |                                         |
| 29                              | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                       | ปง./ชง.                              | 1                        | -                                  | 0                | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | +1                         | -    | -    | 297,900                           | 9,720  | 9,720  | 297,900              | 307,620 | 317,340 | กำหนดเพิ่ม                              |
| 30                              | พนักงานจ้างประเภทภารกิจ<br>ลูกมือช่างแผนกช่างและทะเบียนทรัพย์สิน | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 112,800          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 4,560                             | 4,560  | 4,800  | 117,360              | 121,920 | 126,720 |                                         |
| 31                              | พนักงานจ้างประเภททั่วไป                                          | (ทั่วไป)                             | 3                        | 3                                  | 324,000          | 0                       | 3                                                         | 3    | 3    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 324,000              | 324,000 | 324,000 |                                         |
| กองช่าง (05)                    |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| พนักงานเทศบาล                   |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| 32                              | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                            | กลาง                                 | 1                        | 1                                  | 421,080          | 134,400                 | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 16,320                            | 16,560 | 16,320 | 571,800              | 588,360 | 604,680 |                                         |
| 33                              | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)                  | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 356,160          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,320                            | 13,080 | 13,440 | 387,480              | 400,560 | 414,000 |                                         |
| 34                              | วิศวกรโยธา                                                       | ปก./ชก.                              | 1                        | -                                  | 355,320          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,000                            | 12,000 | 12,000 | 367,320              | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม 1 ก.ค. 2563                    |
| 35                              | นายช่างโยธา                                                      | ปง./ชง.                              | 1                        | 1                                  | 244,320          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,960                             | 10,200 | 10,560 | 254,280              | 264,480 | 275,040 |                                         |
| 36                              | นายช่างโยธา                                                      | อส.                                  | 1                        | 1                                  | 299,640          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,000                            | 12,120 | 12,600 | 311,640              | 323,760 | 336,360 |                                         |
| 37                              | นายช่างโยธา                                                      | อส.                                  | 1                        | 1                                  | 299,640          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,000                            | 12,120 | 12,600 | 311,640              | 323,760 | 336,360 |                                         |
| 38                              | เจ้าพนักงานธุรการ                                                | ปง./ชง.                              | 1                        | 1                                  | 158,760          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 6,360                             | 6,600  | 6,480  | 165,120              | 171,720 | 178,200 |                                         |
| 39                              | ลูกจ้างประจำ                                                     | ลจ.ประจำ                             | 1                        | 1                                  | 280,080          | 0                       | -                                                         | -    | -    | -1                         | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 0                    | 0       | 0       | 0 เกษียณ 30 ก.ย. 2563<br>ว่าง (ถูกเลิก) |
| พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ      |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| 40                              | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                               | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 126,600          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 5,160                             | 5,280  | 5,520  | 131,760              | 137,040 | 142,560 |                                         |
| 41                              | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                              | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 121,680          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 4,920                             | 5,160  | 5,280  | 126,600              | 131,760 | 137,040 |                                         |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป         |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| 42                              | พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดใหญ่ (รถกระเช้า)                      | (ทั่วไป)                             | 1                        | 1                                  | 108,000          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 108,000              | 108,000 | 108,000 |                                         |
| 43                              | คนงาน                                                            | (ทั่วไป)                             | 1                        | 1                                  | 108,000          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 108,000              | 108,000 | 108,000 |                                         |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06) |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| พนักงานเทศบาล                   |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |
| 44                              | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)                 | กลาง                                 | 1                        | 1                                  | 608,040          | 134,400                 | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 20,400                            | 20,640 | 21,000 | 762,840              | 783,480 | 804,480 |                                         |
| 45                              | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)            | ต้น                                  | 1                        | -                                  | 393,600          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,620                            | 13,620 | 13,620 | 425,220              | 438,840 | 452,460 | ว่างเต็ม 1 ก.ค. 2563                    |
| 46                              | นักวิชาการสาธารณสุข                                              | ชก.                                  | 1                        | -                                  | 355,320          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,000                            | 12,000 | 12,000 | 367,320              | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม 1 ก.ค. 2563                    |
| 47                              | นักวิชาการสุขาภิบาล                                              | ปก./ชก.                              | 1                        | 1                                  | 207,480          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 7,080                             | 7,680  | 7,680  | 214,560              | 222,240 | 229,920 |                                         |
| 48                              | เจ้าพนักงานธุรการ                                                | ปง./ชง.                              | 1                        | 1                                  | 151,200          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 6,120                             | 6,000  | 6,360  | 157,320              | 163,320 | 169,680 |                                         |
| 49                              | พยาบาลวิชาชีพ                                                    | ปก./ชก.                              | 1                        | 1                                  | 323,760          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,600                            | 12,960 | 13,320 | 336,360              | 349,320 | 362,640 |                                         |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป         |                                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |        |        |                      |         |         |                                         |



| ที่                                | ชื่อสายงาน                                       | ระดับตำแหน่ง<br>/วิทยฐานะ<br>/ประเภท | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนที่มี<br>อยู่ปัจจุบัน<br>(คน) | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำตำแหน่ง<br>(2) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตราค่าจ้างคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(4) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(5) |            |            | หมายเหตุ    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|-----------------------------------|---------|---------|----------------------|------------|------------|-------------|
|                                    |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         | 2564                                                      | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565 | 2566 | 2564                              | 2565    | 2566    | 2564                 | 2565       | 2566       |             |
| 50                                 | คนงาน                                            | (ทั่วไป)                             | 3                        | 3                                  | 324,000          | 0                       | 3                                                         | 3    | 3    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 324,000              | 324,000    | 324,000    |             |
| <b>กองการศึกษา (08)</b>            |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>               |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| 51                                 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)    | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 416,160          | 42,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,080                            | 13,080  | 13,320  | 471,240              | 484,320    | 497,640    |             |
| 52                                 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น                                  | 1                        | 1                                  | 356,160          | 18,000                  | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,320                            | 13,080  | 13,440  | 387,480              | 400,560    | 414,000    |             |
| 53                                 | นักสันทนการ                                      | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 308,040          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,960                             | 10,200  | 10,800  | 318,000              | 328,200    | 339,000    |             |
| 54                                 | นักวิชาการศึกษา                                  | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 323,760          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,600                            | 12,960  | 13,320  | 336,360              | 349,320    | 362,640    |             |
| 55                                 | นักวิชาการเงินและบัญชี                           | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 317,520          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,240                            | 12,960  | 13,440  | 329,760              | 342,720    | 356,160    |             |
| 56                                 | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 230,400          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,240                             | 9,720   | 10,080  | 239,640              | 249,360    | 259,440    |             |
| <b>พนักงานครูเทศบาล</b>            |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล</b> |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| 57                                 | ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)                    | (คศ.2)                               | 3                        | 3                                  | 0                | 0                       | 3                                                         | 3    | 3    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 0                    | 0          | 0          | เงินอุดหนุน |
| 58                                 | ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)                    | (คศ.1)                               | 5                        | 5                                  | 0                | 0                       | 5                                                         | 5    | 5    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 0                    | 0          | 0          | เงินอุดหนุน |
| <b>พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ</b>  |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| 59                                 | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)                  | (คุณวุฒิ)                            | 1                        | 1                                  | 0                | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 0                    | 0          | 0          | เงินอุดหนุน |
| <b>พนักงานจ้างประเภททั่วไป</b>     |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| 60                                 | ผู้ดูแลเด็ก                                      | (ทั่วไป)                             | 2                        | 2                                  | 216,000          | 0                       | 2                                                         | 2    | 2    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 216,000              | 216,000    | 216,000    |             |
| 61                                 | คนงาน                                            | (ทั่วไป)                             | 1                        | 1                                  | 108,000          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 0                                 | 0       | 0       | 108,000              | 108,000    | 108,000    |             |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</b>      |                                                  |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         |                      |            |            |             |
| 62                                 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                           | ป.ก./ช.ก.                            | 1                        | 1                                  | 342,720          | 0                       | 1                                                         | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,440                            | 13,320  | 13,080  | 356,160              | 369,480    | 382,560    |             |
| (4)                                | รวม                                              |                                      | 83                       | 78                                 | 17,307,480       | 763,200                 | 82                                                        | 82   | 82   | -                          | -    | -    | 834,840                           | 555,900 | 563,340 | 18,625,440           | 19,181,340 | 19,744,680 |             |
| (5)                                | ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 % ของอัตราเงินเดือน        |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         | 2,793,816            | 2,877,201  | 2,961,702  |             |
| (6)                                | รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                       |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         | 21,419,256           | 22,058,541 | 22,706,382 |             |
| (7)                                | รวมไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี    |                                      |                          |                                    |                  |                         |                                                           |      |      |                            |      |      |                                   |         |         | 28.10                | 28.10      | 28.08      |             |

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

|                                                     |            |                                                            |
|-----------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------|
| งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2563 (ตั้งในเทศบัญญัติ) | 74,000,000 |                                                            |
| ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2564           | 76,220,000 | เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2563 จำนวนร้อยละ 3 |
| ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565           | 78,506,600 | เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2564 จำนวนร้อยละ 3 |
| ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2566           | 80,861,798 | เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 จำนวนร้อยละ 3 |

(นางอุษณ วังคัยศ)  
หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางอุบล ไชยเลิศ)  
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)  
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ผู้รับรองข้อมูล

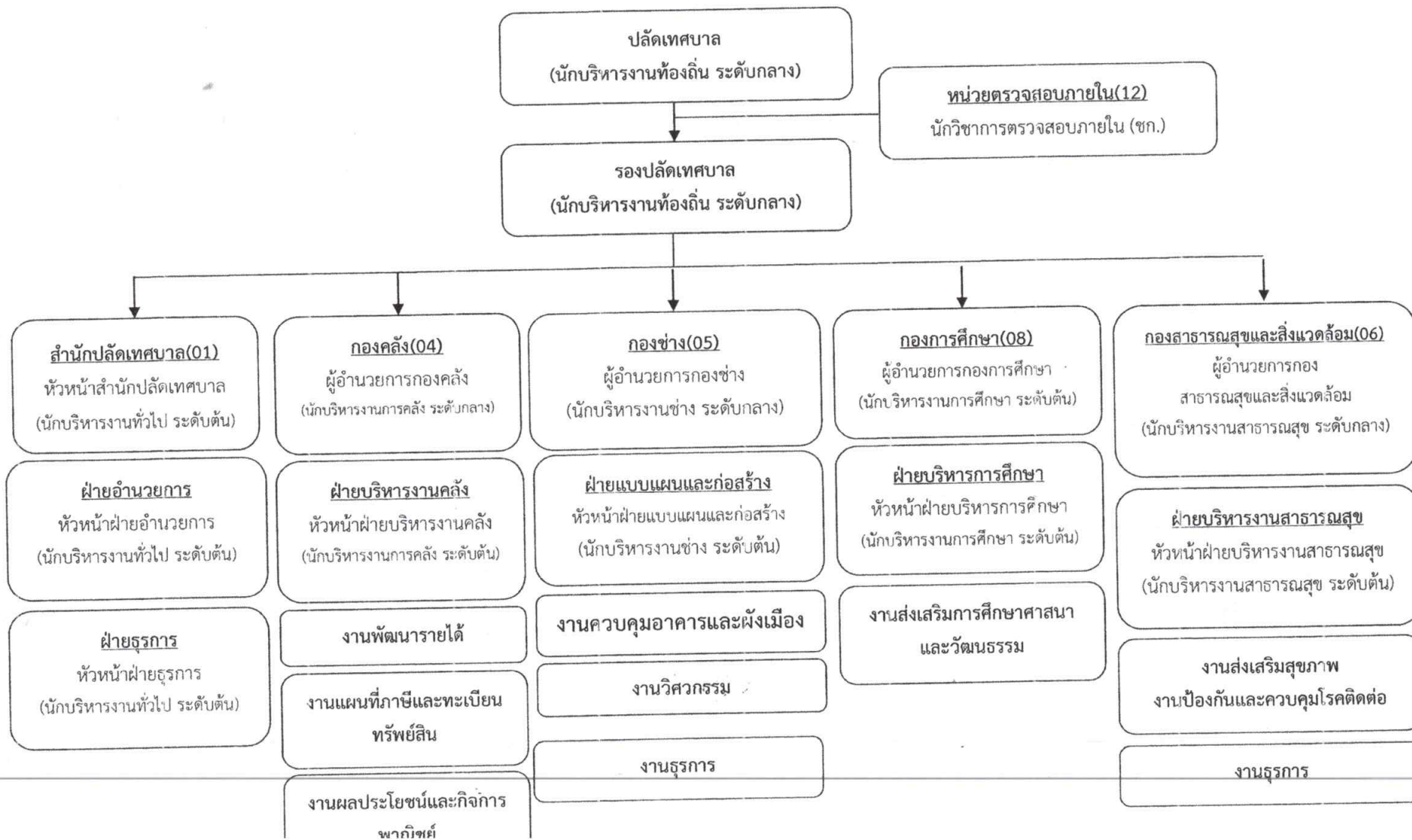
ผู้กรอกข้อมูล

(นางศศิณัฐ วัชรกุล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รับรองข้อมูล

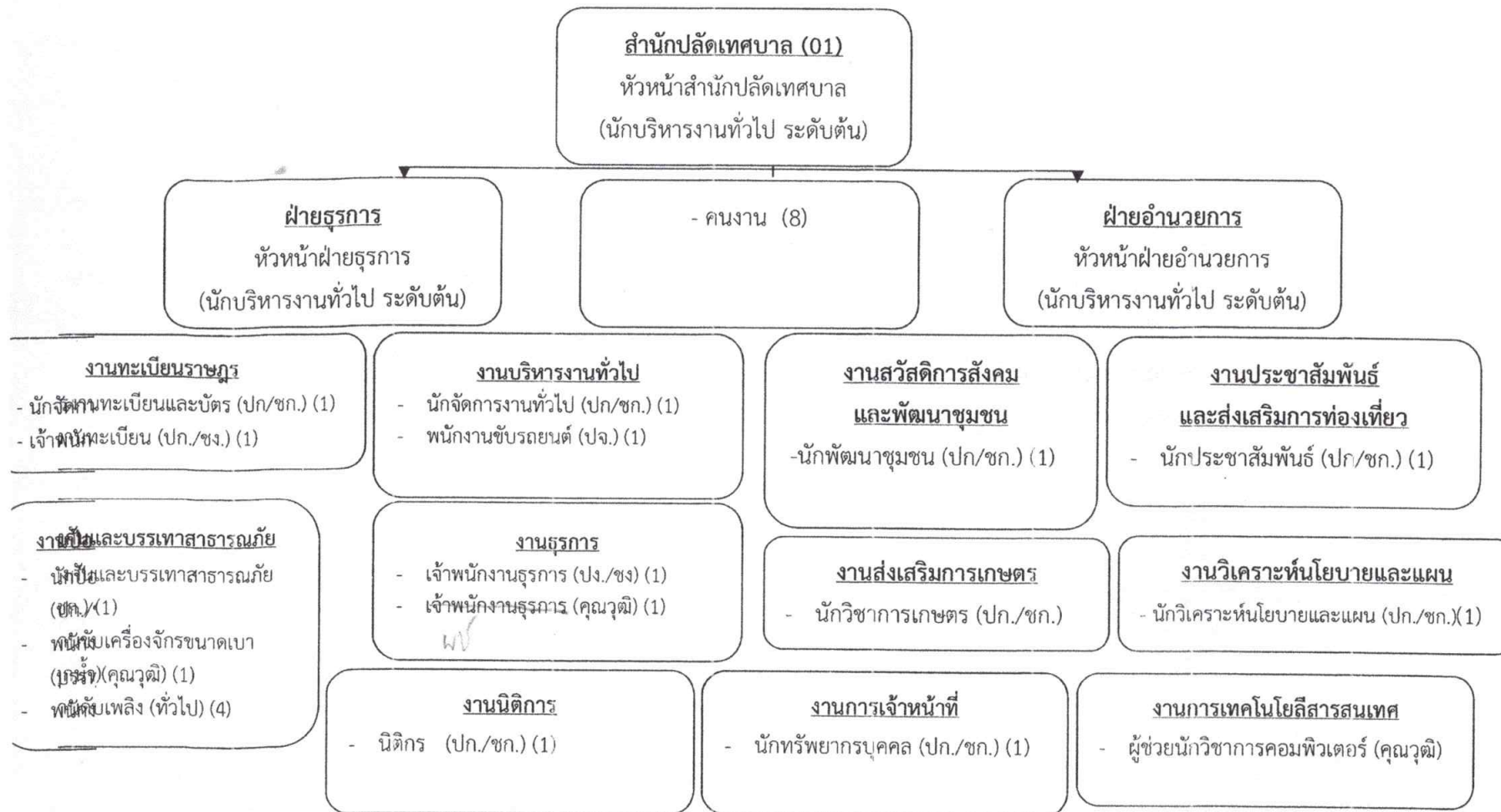
(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)  
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

(10) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลนางแล



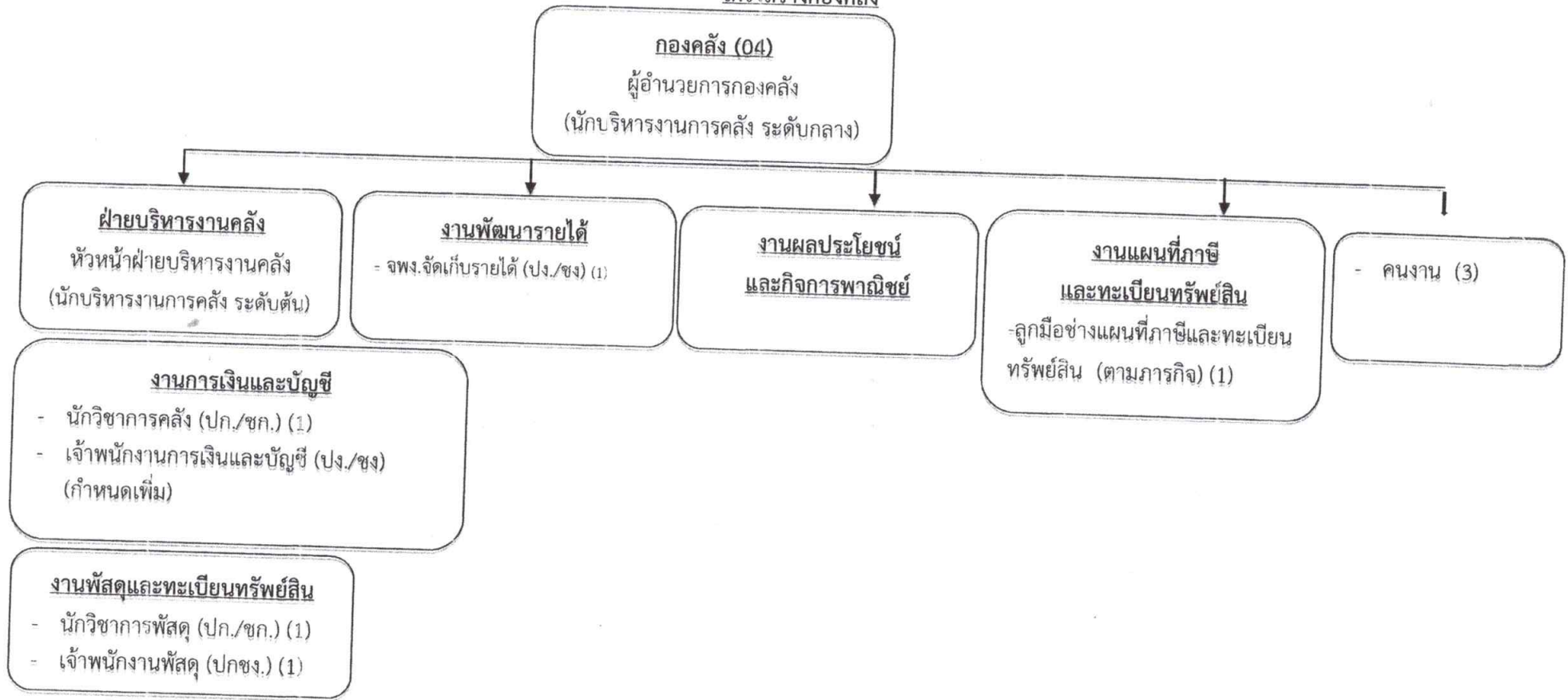


## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



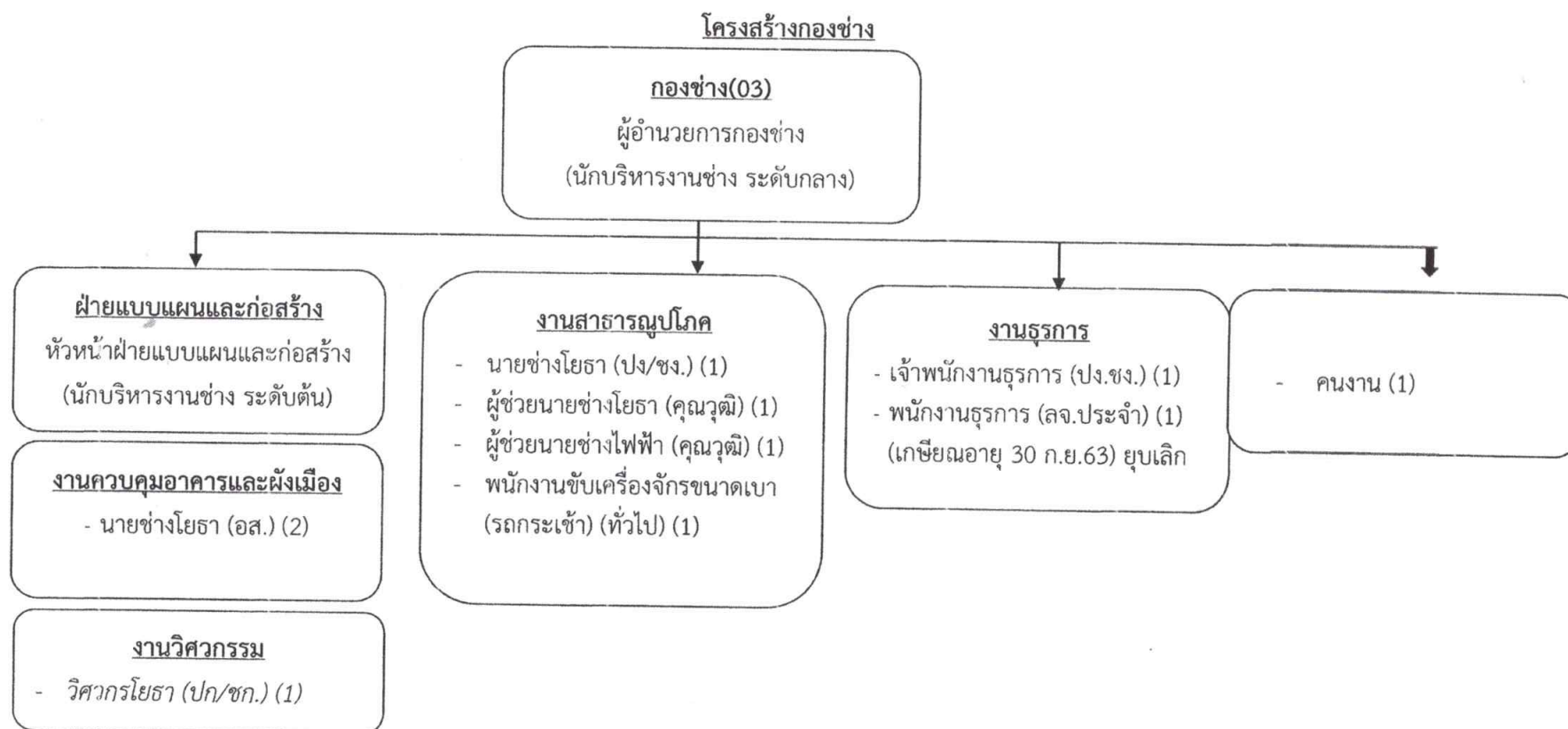
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 3                | -    | -   | -          | 9        | -             | -          | 2        | -      | 1            | 3           | 12     | 30  |

โครงสร้างกองคลัง



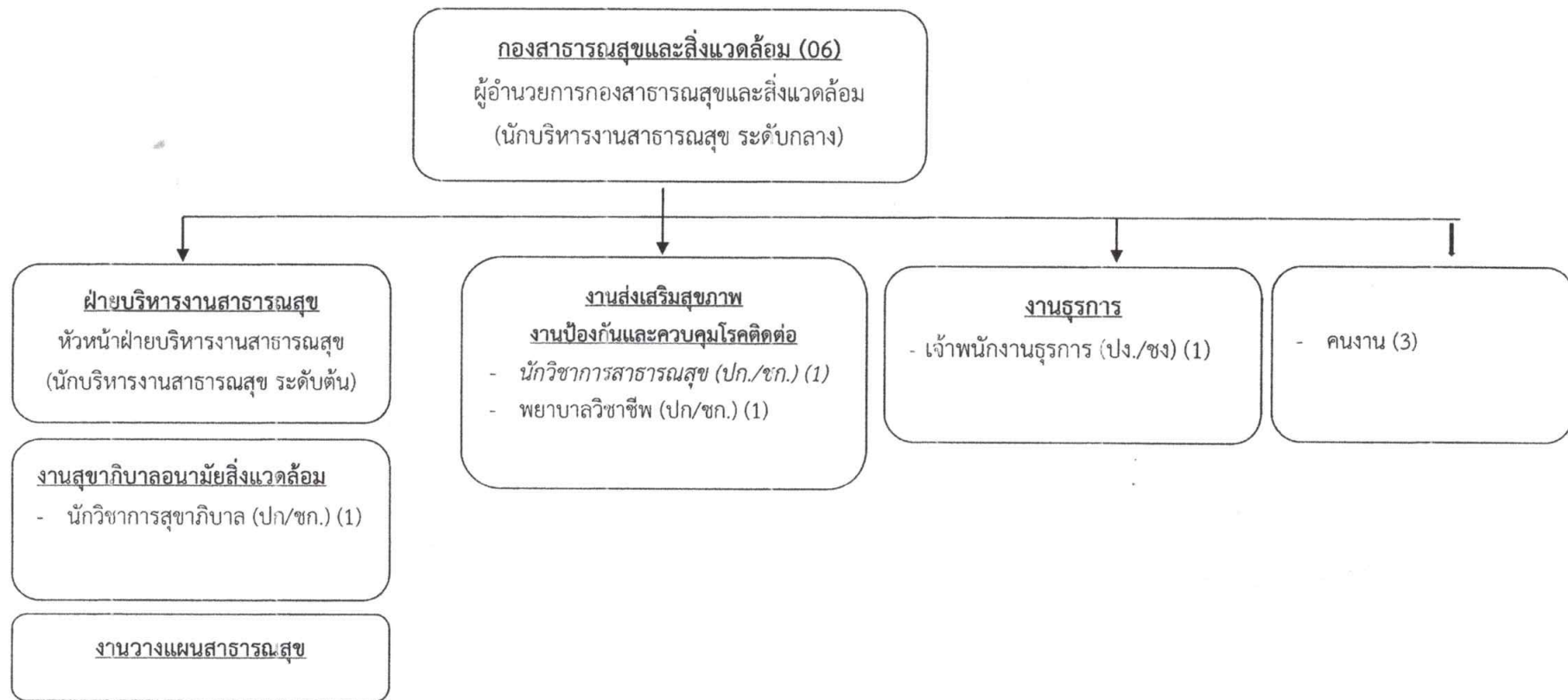
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 1                | 1    | -   | -          | 2        | -             | -          | 2        | -      | -            | 1           | 3      | 10  |





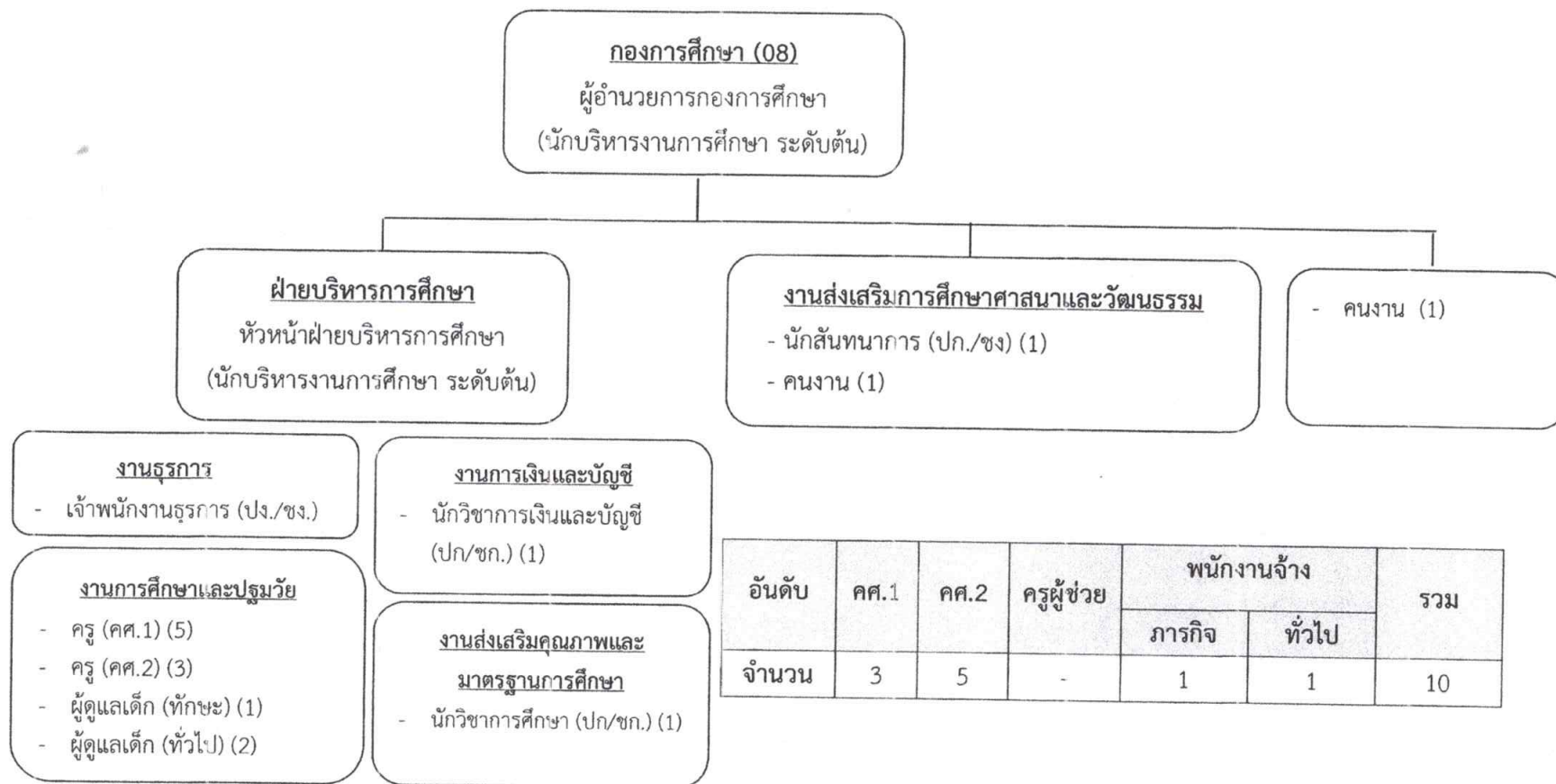
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป     |          |        | พนักงานจ้าง |        | ลูกจ้างประจำ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|-------------|--------|--------------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ      | ทั่วไป |              |     |
| จำนวน | 1                | 1    | -   | -          | 1        | -             | -          | 1        | 2      | 2           | 2      | 1            | 12  |

## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป     |          |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 1                | 1    | -   | 1          | 2        | -             | 1          | -        | -      | -           | 3      | 9   |

## โครงสร้างกองการศึกษา



| อันดับ | คศ.1 | คศ.2 | ครูผู้ช่วย | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|--------|------|------|------------|-------------|--------|-----|
|        |      |      |            | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน  | 3    | 5    | -          | 1           | 1      | 10  |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป     |          |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 2                | -    | -   | 1          | 2        | -             | -          | 1        | -      | 1           | 1      | 8   |



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                    | ชื่อ-สกุล                     | คุณวุฒิการศึกษา                  | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                             |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                             |       | เงินเดือน/ค่าจ้าง        | เงินประจำ              | เงินเพิ่มอื่นๆ         | หมายเหตุ           |
|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|
|                        |                               |                                  | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | ค่าตอบแทน                | ตำแหน่ง                | /เงินค่าตอบแทน         |                    |
| 1                      | ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์ | ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)          | 12 2 00 1101 001  | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง  | 12 2 00 1101 001   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง  | 511,440<br>(42,620 X 12) | 34,000<br>(7,000 X 12) | 84,000<br>(7,000 X 12) | 679,440            |
| 2                      | นายวิเศษ ช้วยเกื้อ            | ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)          | 12 2 00 1101 002  | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)     | กลาง  | 12 2 00 1101 002   | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)     | กลาง  | 503,160<br>(41,930 X 12) | 57,200<br>(5,600 X 12) | 67,200<br>(5,600 X 12) | 637,560<br>อุดหนุน |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b> |                               |                                  |                   |                                             |       |                    |                                             |       |                          |                        |                        |                    |
| 3                      | นางอุบล ไชยเลิศ               | ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)             | 12 2 01 2101 001  | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น   | 12 2 01 2101 001   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น   | 389,400<br>(32,450 x 12) | 42,000<br>(3,500 X 12) | -                      | 431,400            |
| 4                      | นางสาวสอ้งมาศ แสงศรี          | ศศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)          | 12 2 01 2101 002  | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | 12 2 01 2101 002   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | 416,160<br>(34,680 x 12) | 18,000<br>(1,500 X 12) | -                      | 434,160            |
| 5                      | นางอุษอร วงศ์ยศ               | ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)          | 12 2 01 2101 003  | หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | 12 2 01 2101 003   | หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | 389,400<br>(32,450 x 12) | 18,000<br>(1,500 X 12) | -                      | 407,400            |
| 6                      | นายคณัย ผาสุข                 | น.บ.(นิติศาสตรบัณฑิต)            | 12 2 01 3105 001  | นิติกร                                      | ชก.   | 12 2 01 3105 001   | นิติกร                                      | ชก.   | 362,640<br>(30,220 x 12) | -                      | -                      | 362,640            |
| 7                      | นางสาวพรพรรณ ไผ่ชั้น          | ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)             | 12 2 01 3104 001  | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                  | ชก.   | 12 2 01 3104 001   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                  | ชก.   | 362,640<br>(30,220 x 12) | -                      | -                      | 362,640            |
| 8                      | นางเปรมจิต อังคณาวิวัฒน์      | ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)             | 12 2 01 3101 001  | นักจัดการงานทั่วไป                          | ชก.   | 12 2 01 3101 001   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ชก.   | 311,640<br>(25,970 x 12) | -                      | -                      | 311,640            |
| 9                      | นางศศิอุษณีย์ วรต์ธวัชวรดิ    | ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต) | 12 2 01 3102 001  | นักทรัพยากรบุคคล                            | ชก.   | 12 2 01 3102 001   | นักทรัพยากรบุคคล                            | ชก.   | 288,120<br>(24,010 x 12) | -                      | -                      | 288,120            |
| 10                     | นายเจตชัย มะโนหาญ             | ค.บ.(อุตสาหกรรมศิลป์)            | 12 2 01 3810 001  | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                | ชก.   | 12 2 01 3810 001   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                | ชก.   | 282,600<br>(23,550 x 12) | -                      | -                      | 282,600            |
| 11                     | นางสาวนิชาภา เชื้อนเพชร       | ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)           | 12 2 01 3801 001  | นักพัฒนาชุมชน                               | ชก.   | 12 2 01 3801 001   | นักพัฒนาชุมชน                               | ชก.   | 349,320<br>(29,110 x 12) | -                      | -                      | 349,320            |
| 12                     | นางกิตติกา คำลือ              | ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)             | 12 2 01 3103 001  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ชก.   | 12 2 01 3103 001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ชก.   | 317,520<br>(26,460 x 12) | -                      | -                      | 317,520            |
| 13                     | นายมนู วุฒิชิมวุ              | ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)          | 12 2 01 3301 001  | นักประชาสัมพันธ์                            | ชก.   | 12 2 01 3301 001   | นักประชาสัมพันธ์                            | ชก.   | 323,760<br>(26,980 x 12) | -                      | -                      | 323,760            |
| 14                     | นางสาวดารารัตน์ แดงฟู         | วท.บ.(พืชสวน)                    | 12 2 01 3401 001  | นักวิชาการเกษตร                             | ชก.   | 12 2 01 3401 001   | นักวิชาการเกษตร                             | ชก.   | 317,520<br>(26,460x12)   | -                      | -                      | 317,520            |
| 15                     | นางธันนี เถินมงคล             | ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)             | 12 2 01 4101 001  | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชง.   | 12 2 01 4101 001   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชง.   | 318,960<br>(26,580 x 12) | -                      | -                      | 318,960            |
| 16                     | นางกัญญะณิชา บุญโสธร          | ปวศ.(การตลาด)                    | 12 2 01 4102 001  | เจ้าพนักงานทะเบียน                          | ชง.   | 12 2 01 4102 001   | เจ้าพนักงานทะเบียน                          | ชง.   | 302,280<br>(25,190 x 12) | -                      | -                      | 302,280            |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                                    | คุณวุฒิการศึกษา                       | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                               |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                               |           | เงินเดือน/ค่าจ้าง        | เงินประจำ | เงินเพิ่มอื่นๆ | หมายเหตุ           |
|-----|----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|----------------|--------------------|
|     |                                              |                                       | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                       | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                       | ระดับ     | ค่าตอบแทน                | ตำแหน่ง   | /เงินค่าตอบแทน |                    |
| 17  | ลูกจ้างประจำ<br>นายสิริชัย โพธิ์ปัญญา        | ปวช.(สาขาเกษตรกรรม)                   | ล 0001               | พนักงานขับรถยนต์                              | ลจ.ประจำ  | ล 0001               | พนักงานขับรถยนต์                              | ลจ.ประจำ  | 271,200<br>(22,600 x 12) | -         | -              | 271,200<br>อุดหนุน |
| 18  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางสาววรางค์         | -                                     | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                  | (คุณวุฒิ) | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                  | (คุณวุฒิ) | 180,000<br>(15,000 x 12) | -         | -              | 180,000            |
| 19  | นางทัศนวรรณ ทองยากลับ                        | ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)                | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | (คุณวุฒิ) | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | (คุณวุฒิ) | 169,560<br>(14,130 x 12) | -         | -              | 169,560            |
| 20  | นายยุทธพงษ์ เชื้อนเพชร                       | ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)                  | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ) | (คุณวุฒิ) | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ) | (คุณวุฒิ) | 121,680<br>(10,140 x 12) | -         | -              | 121,680            |
| 21  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายอมรฤทธิ์ ใจปัญญาศิริ | รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)               | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 22  | นายเชษฐา ขอบมี                               | รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)               | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 23  | นายพงษ์สนธิ อาษา                             | ปวช.(ไฟฟ้ากำลัง)                      | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 24  | นายเกียรติคุณ ชันทอง                         | รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)               | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงานดับเพลิง                               | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 25  | นางสาวรัตนพร แก้วจินดา                       | ศศ.บ.<br>(อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)       | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 26  | นายเมืองมนต์ จันทร์คำ                        | ม.6                                   | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 27  | นางสาวเฉลิมขวัญ จันทร์ภักดี                  | บธ.บ.<br>(ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์) | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 28  | นายสรายุทธ เวียงมูล                          | รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)               | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 29  | นายกำพล ปิงวงศ์                              | ม.6                                   | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 30  | นางสาวมะลิวัลย์ ยอดดิลา                      | รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)               | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |
| 31  | นางจุฑามาศ บุญศรี                            | วท.บ.(เทคโนโลยีการจัดการ)             | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงาน                                       | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)  | -         | -              | 108,000            |

| ที่                         | ชื่อ-สกุล                      | คุณวุฒิการศึกษา                      | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                    |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                    |           | เงินเดือน/ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทน  | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง   | เงินเพิ่มอื่นๆ<br>/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|-----------|----------------------|----------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------|
|                             |                                |                                      | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                            | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                            | ระดับ     |                                 |                        |                                  |          |
| 32                          | นางสาวนารัตน์ คำวัง            | ม.6                                  | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)         | -                      | -                                | 108,000  |
| <b>กองคลัง</b>              |                                |                                      |                      |                                                    |           |                      |                                                    |           |                                 |                        |                                  |          |
| 33                          | นางพัชรินทร์ โฉมแดง            | บธ.บ.(การบริหารธุรกิจ)               | 12 2 04 2102 001     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)        | กลาง      | 12 2 04 2102 001     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)        | กลาง      | 462,000<br>(38,500 x 12)        | 67,200<br>(5,600 x 12) | 67,200<br>(5,600 x 12)           | 596,400  |
| 34                          | นางพัชรินทร์ เตปินยะ           | ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)               | 12 2 04 2102 002     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)  | ต้น       | 12 2 04 2102 002     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)  | ต้น       | 376,080<br>(31,340 x 12)        | 18,000<br>(1,500 x 12) | -                                | 394,080  |
| 35                          | นางสาวทัศนีย์สีล มะโนคำ        | ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)               | 12 2 04 3201 001     | นักวิชาการคลัง                                     | ชก.       | 12 2 04 3201 001     | นักวิชาการคลัง                                     | ชก.       | 382,560<br>(31,880 x 12)        | -                      | -                                | 382,560  |
| 36                          | นางนงลักษณ์ เทียมสา            | ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)                  | 12 2 04 3204 001     | นักวิชาการพัสดุ                                    | ชก.       | 12 2 04 3204 001     | นักวิชาการพัสดุ                                    | ชก.       | 376,080<br>(31,340x12)          | -                      | -                                | 376,080  |
| 37                          | นางสาววรัญญา ไชยยะ             | ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ                | 12 2 04 4203 001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                                   | ชง.       | 12 2 04 4203 001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                                   | ชง.       | 212,280<br>(17,690 x 12)        | -                      | -                                | 212,280  |
| 38                          | นางนงนิตย์ ประเต็ม             | อนุปริญญาศิลปศาสตร<br>(บริหารธุรกิจ) | 12 2 04 4204 001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                           | ปง.       | 12 2 04 4204 001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                           | ปง.       | 189,600<br>(15,800 x 12)        | -                      | -                                | 189,600  |
| 39                          | นางสาววราง                     |                                      | 12 2 04 4201 001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                         | ปง.       | 12 2 04 4201 001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                         | ปง.       | 297,900<br>(8,750+40,900/2 x12) | -                      | -                                | 297,900  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                |                                      |                      |                                                    |           |                      |                                                    |           |                                 |                        |                                  |          |
| 40                          | นายกิตติศักดิ์ ศักดิ์ดำรงโรจน์ | ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)             | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)         | -                      | -                                | 108,000  |
| 41                          | นางสาวชญาพร นางแล              | บธ.บ.(การตลาด)                       | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)         | -                      | -                                | 108,000  |
| 42                          | นางสาววนิกสุตา หอมนาน          | บธ.บ.(การตลาด)                       | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | -                    | คนงาน                                              | (ทั่วไป)  | 108,000<br>(9,000 x 12)         | -                      | -                                | 108,000  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                |                                      |                      |                                                    |           |                      |                                                    |           |                                 |                        |                                  |          |
| 43                          | นายสมรภัฏ โพนงาม               | ปวส.(ช่างก่อสร้าง)                   | -                    | ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สิน       | (คุณวุฒิ) | -                    | ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สิน       | (คุณวุฒิ) | 112,800<br>(9,400 x 12)         | -                      | -                                | 112,800  |
| <b>กองช่าง</b>              |                                |                                      |                      |                                                    |           |                      |                                                    |           |                                 |                        |                                  |          |
| 44                          | นายเศรษฐพล กิจรักษ์            | วท.บ.(ก่อสร้าง)                      | 12 2 05 2103 001     | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)           | กลาง      | 12 2 05 2103 001     | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)           | กลาง      | 421,080<br>(35,090 x 12)        | 67,200<br>(5,600 x 12) | 67,200<br>(5,600 x 12)           | 555,480  |
| 45                          | นายอภิรติ คำบุญ                | ค.บ.(วิศวกรรมโยธา)                   | 12 2 05 2103 002     | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | 12 2 05 2103 002     | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | 356,160<br>(29,680 x 12)        | 18,000<br>(1,500 x 12) | -                                | 374,160  |
| 46                          | นางสาววราง                     |                                      | 12 2 05 3701 001     | วิศวกรโยธา                                         | ชก.       | 12 2 05 3701 001     | วิศวกรโยธา                                         | ชก.       | 355,320<br>(9,740+49,480/2 x12) | -                      | -                                | 355,320  |



| ที่                               | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิการศึกษา                | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                                        |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                                        |           | เงินเดือน/ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทน    | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง   | เงินเพิ่มอื่นๆ<br>/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------|
|                                   |                          |                                | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                                | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                                | ระดับ     |                                   |                        |                                  |          |
| 47                                | นายจตุรงค์ สักกานา       | ปวส.(ก่อสร้าง)                 | 12 2 05 4701 001     | นายช่างโยธา                                                            | ชง.       | 12 2 05 4701 001     | นายช่างโยธา                                                            | ชง.       | 244,320<br>(20,360 x 12)          | -                      | -                                | 244,320  |
| 48                                | นายปิยะพงษ์ ชัยธีระสุเวท | วท.บ.(ก่อสร้าง)                | 12 2 05 4701 002     | นายช่างโยธา                                                            | อส.       | 12 2 05 4701 002     | นายช่างโยธา                                                            | อส.       | 299,640<br>(24,970 x 12)          | -                      | -                                | 299,640  |
| 49                                | นายก่อพงษ์ เอี่ยมสำอางค์ | ปวส.(ก่อสร้าง)                 | 12 2 05 4701 003     | นายช่างโยธา                                                            | อส.       | 12 2 05 4701 003     | นายช่างโยธา                                                            | อส.       | 299,640<br>(24,970 x 12)          | -                      | -                                | 299,640  |
| 50                                | สอ.นิวัฒน์ จันทรี        | ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)         | 12 2 05 4101 003     | เจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ปง.       | 12 2 05 4101 003     | เจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ปง.       | 158,760<br>(13,230 x 12)          | -                      | -                                | 158,760  |
| <u>ลูกจ้างประจำ</u>               |                          |                                |                      |                                                                        |           |                      |                                                                        |           |                                   |                        |                                  |          |
| 51                                | นายอรพูน จันทร์คำ        | ศศ.บ.                          | ล 0003               | เจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ลจ.ประจำ  | -                    | -                                                                      | -         | -                                 | -                      | -                                | -        |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>       |                          |                                |                      |                                                                        |           |                      |                                                                        |           |                                   |                        |                                  |          |
| 52                                | นายเทพรินทร์ เครือจันทร์ | ปวส.(ก่อสร้าง)                 | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     | (คุณวุฒิ) | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     | (คุณวุฒิ) | 126,600<br>(10,550 x 12)          | -                      | -                                | 126,600  |
| 53                                | นายพิทธดนย์ มโนกร        | ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)               | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                    | (คุณวุฒิ) | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                    | (คุณวุฒิ) | 121,680<br>(10,140 x 12)          | -                      | -                                | 121,680  |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>          |                          |                                |                      |                                                                        |           |                      |                                                                        |           |                                   |                        |                                  |          |
| 54                                | นายณัฐพงษ์ แก้วหล้า      | ศศ.บ(พัฒนาลังคม)               | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถกระเช้า)                            | (ทั่วไป)  | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา<br>(รถกระเช้า)                            | (ทั่วไป)  | 108,000                           | -                      | -                                | 108,000  |
| 55                                | นายสิงห์ทอง อารี         | ม.6                            | -                    | คนงานทั่วไป                                                            | (ทั่วไป)  | -                    | คนงานทั่วไป                                                            | (ทั่วไป)  | 108,000                           | -                      | -                                | 108,000  |
| <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> |                          |                                |                      |                                                                        |           |                      |                                                                        |           |                                   |                        |                                  |          |
| 56                                | นางกัญญ์ธเรศว์ กุลวงศ์   | ส.ม.(สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต)  | 12 2 06 2104 001     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)      | กลาง      | 12 2 06 2104 001     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)      | กลาง      | 608,040<br>(50,670 x 12)          | 67,200<br>(5,600 x 12) | 67,200<br>(5,600 x 12)           | 742,440  |
| 57                                | นางสาวงาม                |                                | 12 2 06 2104 002     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น       | 12 2 06 2104 002     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น       | 363,600<br>(15,430+50,170/2 x 12) | 18,000<br>(1,500 x 12) | -                                | 381,600  |
| 58                                | นางสาวงาม                |                                | 12 2 06 3601 001     | นักวิชาการสาธารณสุข                                                    | ชก.       | 12 2 06 3601 001     | นักวิชาการสาธารณสุข                                                    | ชก.       | 323,760<br>(26,980 x 12)          | -                      | -                                | 323,760  |
| 59                                | นางสาวอรรณณ ศรีจันทร์    | ว.ท.บ.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) | 12 2 06 3606 001     | นักวิชาการสุขาภิบาล                                                    | ปก.       | 12 2 06 3606 001     | นักวิชาการสุขาภิบาล                                                    | ปก.       | 207,480<br>(17,290 x 12)          | -                      | -                                | 207,480  |
| 60                                | นายสุพจน์ วงษา           | บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)      | 12 2 06 4101 004     | เจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ปง./ชง.   | 12 2 06 4101 004     | เจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ปง./ชง.   | 146,640<br>(12,220 x 12)          | -                      | -                                | 146,640  |

| ที่         | ชื่อ-สกุล                  | คุณวุฒิการศึกษา                | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                  |          | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                  |          | เงินเดือน/ค่าจ้าง        | เงินประจำ              | เงินเพิ่มอื่นๆ | หมายเหตุ           |
|-------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------------|----------|--------------------------|------------------------|----------------|--------------------|
|             |                            |                                | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                          | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                          | ระดับ    | ค่าตอบแทน                | ตำแหน่ง                | /เงินค่าตอบแทน |                    |
| 61          | นางกรรณกาญจน์ จันทร์เลน    | พย.บ.(พยาบาลศาสตรบัณฑิต)       | 12 2 06 3602 001  | พยาบาลวิชาชีพ                                    | ปก./ชก.  | 12 2 06 3602 001     | พยาบาลวิชาชีพ                                    | ปก./ชก.  | 323,760<br>(26,980 x 12) | -                      | -              | 323,760            |
|             | พนักงานจ้างทั่วไป          |                                |                   |                                                  |          |                      |                                                  |          |                          |                        |                |                    |
| 62          | นางสาวณัฐวิทย์ เวียงมูล    | นิติศาสตร์บัณฑิต               | -                 | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | -                    | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)  | -                      | -              | 108,000            |
| 63          | นางสาวชนัญญากานต์ มาละ     | บธ.บ.(เอกการบัญชี)             | -                 | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | -                    | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)  | -                      | -              | 108,000            |
| 64          | นางสาวไพลิน ปากหวาน        | ศ.ศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)        | -                 | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | -                    | คนงาน                                            | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)  | -                      | -              | 108,000            |
| กองการศึกษา |                            |                                |                   |                                                  |          |                      |                                                  |          |                          |                        |                |                    |
| 65          | นางสายทิพย์ บุญภา          | ศษ.ม.(จิตวิทยา)                | 12 2 08 2107 001  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา)    | ต้น      | 12 2 08 2107 001     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา)    | ต้น      | 416,160<br>(34,680 x 12) | 42,000<br>(3,500 X 12) | -              | 458,160            |
| 66          | นางสาวรัตนา อารีย์         | ศษ.ม.<br>(ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต) | 12 2 08 2107 002  | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา) | ต้น      | 12 2 08 2107 002     | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา) | ต้น      | 356,160<br>(29,680 x 12) | 18,000<br>(1,500 X 12) | -              | 374,160            |
| 67          | นางณัฏยา ศรีโชติ           | บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)      | 12 208 3806 001   | นักสันตนาการ                                     | ปก.      | 12 208 3806 001      | นักสันตนาการ                                     | ปก.      | 308,040<br>(25,670 x 12) | 108,000                | -              | 200,040            |
| 68          | นางสาวปรียากร เจริญพร      | ค.บ.(ประถมศึกษา)               | 12 2 08 3803 001  | นักวิชาการศึกษา                                  | ชก.      | 12 2 08 3803 001     | นักวิชาการศึกษา                                  | ชก.      | 323,760<br>(26,980x12)   | -                      | -              | 323,760            |
| 69          | นางลลิตา เชื้อนเพชร        | บธ.บ.(บัญชีบัณฑิต)             | 12 2 08 3201 001  | นักวิชาการเงินและบัญชี                           | ชก.      | 12 2 08 3201 001     | นักวิชาการเงินและบัญชี                           | ชก.      | 317,520<br>(26,460x12)   | -                      | -              | 317,520            |
| 70          | นางสาวกัญญาณัฐา เชื้อนเพชร | ร.บ.(บริหารธุรกิจ)             | 12 2 08 4101 002  | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง./ชง.  | 12 2 08 4101 002     | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง./ชง.  | 230,400<br>(19,200 x 12) | -                      | -              | 230,400            |
| พนักงานครู  |                            |                                |                   |                                                  |          |                      |                                                  |          |                          |                        |                |                    |
| 71          | นางสายพิน กิจรักษ์         | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)           | 12 2 08 6600 259  | ครู                                              | (คศ.1)   | 57 2 0103            | ครู                                              | (คศ.1)   | 316,800<br>(26,400x12)   | -                      | -              | 316,800<br>อุดหนุน |
| 72          | นางกรรณิการ์ นันตะสา       | ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)       | 12 2 08 6600 262  | ครู                                              | (คศ.2)   | 12 2 08 6600 262     | ครู                                              | (คศ.2)   | 302,160<br>(25,180x12)   | -                      | -              | 302,160<br>อุดหนุน |
| 73          | นางณชกมล ยอดดี             | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)           | 12 2 08 6600 261  | ครู                                              | (คศ.1)   | 12 2 08 6600 261     | ครู                                              | (คศ.1)   | 301,800<br>(25,150x12)   | -                      | -              | 301,800<br>อุดหนุน |
| 74          | นางวรรณิ์ ไชยเลิศ          | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)           | 12 2 08 6600 263  | ครู                                              | (คศ.1)   | 12 2 08 6600 263     | ครู                                              | (คศ.1)   | 316,800<br>(26,400x12)   | -                      | -              | 316,800<br>อุดหนุน |



| ที่                  | ชื่อ-สกุล                   | คุณวุฒิการศึกษา                           | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                        |          | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                        |          | เงินเดือน/ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ<br>/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ           |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------|----------|----------------------|------------------------|----------|--------------------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------|
|                      |                             |                                           | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                | ระดับ    |                                |                      |                                  |                    |
| 75                   | นางพลับพลึง สมประสงค์       | ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)                  | 12 2 08 6600 266     | ครู                    | (คศ.2)   | 12 2 08 6600 266     | ครู                    | (คศ.2)   | 304,680<br>(25,390x12)         | -                    | -                                | 304,680<br>อุดหนุน |
| 76                   | นางปิยะพร สำราญดี           | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)                      | 12 2 08 6600 264     | ครู                    | (คศ.1)   | 12 2 08 6600 264     | ครู                    | (คศ.1)   | 301,800<br>(25,150x12)         | -                    | -                                | 301,800<br>อุดหนุน |
| 77                   | นางนันทนา ไชยวงศ์           | ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)                  | 12 2 08 6600 260     | ครู                    | (คศ.2)   | 12 2 08 6600 260     | ครู                    | (คศ.2)   | 302,760<br>(25,230x12)         | -                    | -                                | 302,760<br>อุดหนุน |
| 78                   | นางสาวสมลี ถิ่นแก้ว         | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)                      | 12 2 08 6600 265     | ครู                    | (คศ.1)   | 12 2 08 6600 265     | ครู                    | (คศ.1)   | 319,200<br>(26,500x12)         | -                    | -                                | 319,200<br>อุดหนุน |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                             |                                           |                      |                        |          |                      |                        |          |                                |                      |                                  |                    |
| 79                   | นางสาวกัลยาณี อวดสุข        | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)                      | -                    | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  | (ทักษะ)  | -                    | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  | (ทักษะ)  | 164,520<br>(13,710 X 12)       | -                    | -                                | 164,520<br>อุดหนุน |
| พนักงานจ้างทั่วไป    |                             |                                           |                      |                        |          |                      |                        |          |                                |                      |                                  |                    |
| 80                   | นางสาวนายนุญ เกษมสุขพนา     | ม.6                                       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก            | (ทั่วไป) | -                    | ผู้ดูแลเด็ก            | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)        | -                    | -                                | 108,000            |
| 81                   | นางสาวพวงผกา โพธิมูล        | ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น)                        | -                    | ผู้ดูแลเด็ก            | (ทั่วไป) | -                    | ผู้ดูแลเด็ก            | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)        | -                    | -                                | 108,000            |
| 82                   | นางสาวสุภัทตรา สิทธิไชยวงศ์ | วท.บ.(จิตวิทยาสังคม)<br>คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | -                    | คนงาน                  | (ทั่วไป) | -                    | คนงาน                  | (ทั่วไป) | 108,000<br>(9,000 X 12)        | -                    | -                                | 108,000            |
| หน่วยตรวจสอบภายใน    |                             |                                           |                      |                        |          |                      |                        |          |                                |                      |                                  |                    |
| 83                   | นางสาวปรารณา เกตุปาน        | บ.ธ. (บัญชีบัณฑิต)                        | 12 2 12 3205 001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก.      | 12 2 12 3205 001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก.      | 342,720<br>(28,560 x 12)       | -                    | -                                | 342,720            |

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

## (12) นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์

เทศบาลตำบลนางแล ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

### (1) ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

#### กลยุทธ์

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล
2. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนพัฒนาศูนย์ และการบริหารผลตอบแทนอื่น ๆ
3. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน
4. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
5. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สายงานบริหาร และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

### (2) ด้านการพัฒนาศูนย์

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

#### กลยุทธ์

1. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563)
2. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการพัฒนาศูนย์สายงานบริหารและบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
3. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่งงาน อย่างต่อเนื่อง



4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามประมวลคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

5. พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### (3) ด้านการพัฒนากระบวนทัศน์

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
3. เสริมสร้างความรู้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนากระบวนทัศน์ในอนาคต

### (4) ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี มีความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

1. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
4. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
5. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน



### (13) แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด เทศบาลตำบลนางแล จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างเสริมความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

- 1) พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการ ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นราชการที่ดี
- 2) การพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด
- 3) การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เทศบาลใช้วิธีการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้านตามความเหมาะสม
- 4) ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยตรงรวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- 6) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่
  - 6.1 ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
  - 6.2 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
  - 6.3 ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
  - 6.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
  - 6.5 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## 7) ขั้นตอนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

### 7.1 การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

7.1.1 การหาความจำเป็นในการพัฒนา การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

7.1.2 ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### 7.2 การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

7.2.1 การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

7.2.2 วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

### 7.3 ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

7.3.1 ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

7.3.2 ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

7.3.3 ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์หยั่งย่องชมเชยก่อนที่แก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง ไม่ควรแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต ไม่แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และไม่ด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

7.3.4 กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเอง ที่จะเรียนรู้งานต่อไป

7.3.5 ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องยุติจึงยุติการสอน



#### 7.4 ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

7.4.1 มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

7.4.2 เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

7.4.3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้อย่างถูกต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

8) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงเป็นที่คาดหวังได้ว่าผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนางแล จะเป็นผู้ที่พร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสนองนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนความต้องการของประชาชน ภายใต้กฎระเบียบข้อกฎหมายและตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ



**(14) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง**

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนางแลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (5) การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๒๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อให้องค์ประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล ประกอบด้วย

|                                          |                  |
|------------------------------------------|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลนางแล                 | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลนางแล                   | กรรมการ          |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ          |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ          |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายธุรการ                     | เลขานุการ        |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วน และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

(๑.๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑-๒๕๖๕) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า

(๑.๒) ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล

/ (๒) บทวิเคราะห์...



(๒) บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า การปฏิบัติงานแล้วต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล

ที่ ขร ๕๔๗๐๑/๕๐๘

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามคำสั่งที่ ๒๖๗/๒๕๖๓ เทศบาลตำบลนางแล ได้แต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความถูกต้องเป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ และเป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ ในด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลนางแล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าวข้างต้น

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

วันที่ 23 กรกฎาคม 2563

เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมผู้บริหาร เทศบาลตำบลนางแล

| ที่ | ชื่อ-สกุล                     | ตำแหน่ง                                      | ลายมือชื่อ |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| 1   | นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร        | นายกเทศมนตรีตำบลนางแล/<br>ประธานกรรมการ      |            |
| 2   | ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์ | ปลัดเทศบาลตำบลนางแล/<br>กรรมการ              |            |
| 3   | นางพัชรินทร์ โคมแดง           | ผู้อำนวยการกองคลัง/<br>กรรมการ               |            |
| 4   | นายเศรษฐพล กิจรักษ์           | ผู้อำนวยการกองช่าง/<br>กรรมการ               |            |
| 5   | นางกัญญ์เรศวร กุลวงศ์         | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/<br>กรรมการ          |            |
| 6   | นางสายทิพย์ บุญญา             | ผู้อำนวยการกองศึกษา/<br>กรรมการ              |            |
| 7   | นางอุบล ไชยเลิศ               | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/<br>กรรมการ           |            |
| 8   | นางอุษอร วงค์ยศ               | หัวหน้าฝ่ายธุรการ/<br>เลขานุการ              |            |
| 9   | นางศศิณัญญ์ วรรตถ์วัชรตล      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |            |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ที่ | ชื่อ-สกุล           | ตำแหน่ง                  | ลายมือชื่อ |
|-----|---------------------|--------------------------|------------|
| 1   | นางพัชรินทร์ เตชินะ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |            |
|     |                     |                          |            |
|     |                     |                          |            |



- สำเนา -

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564- 2566)

ครั้งที่ 1 /2563

วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ.2563

ณ ห้องประชุมผู้บริหาร เทศบาลตำบลนางแล

ผู้มาประชุม

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                                   | หมายเหตุ         |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| 1     | นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร      | นายกเทศมนตรีตำบลนางแล                     | ประธานกรรมการ    |
| 2     | ว่าที่ ร.ต.สุเมธ วิชัยนันท์ | ปลัดเทศบาลตำบลนางแล                       | กรรมการ          |
| 3     | นางพัชรินทร์ โฉมแดง         | ผู้อำนวยการกองคลัง                        | กรรมการ          |
| 4     | นายเศรษฐพล กิจรักษ์         | ผู้อำนวยการกองช่าง                        | กรรมการ          |
| 5     | นางกัญญ์เรศวร์ กุลวงศ์      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |                  |
| 6     | นางอุบล ไชยเลิศ             | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                    | กรรมการ          |
| 7     | นางสาวสายทิพย์ เวียงมูล     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                    | กรรมการ          |
| 8     | นางฤชอร วงศ์ยศ              | หัวหน้าฝ่ายธุรการ                         | เลขานุการ        |
| 9     | นางศศิ์อัญญ์ วรต์ธวัชรดล    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ร่วมประชุม

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล          | ตำแหน่ง                  | หมายเหตุ |
|-------|----------------------|--------------------------|----------|
| 1     | นางพัชรินทร์ เตปินยะ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |          |

เริ่มประชุมเวลา

09.30 น.

นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1  
ประธานฯ

แจ้งให้ที่ประชุมทราบ-

ตามที่เทศบาลตำบลนางแล ได้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563) โดยได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2560 เป็นต้นมาและครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563) ในวันที่ 30 กันยายน 2563 ประกอบกับหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่ ชร 0023.6/3863 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 เทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำคำสั่งที่ 276/2563 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ.2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ประกอบด้วย

- |                                          |                  |
|------------------------------------------|------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลนางแล                 | ประธานกรรมการ    |
| 2. ปลัดเทศบาลตำบลนางแล                   | กรรมการ          |
| 3. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ          |
| 4. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ          |
| 5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ          |
| 6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ          |
| 7. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ          |
| 8. หัวหน้าฝ่ายธุรการ                     | เลขานุการ        |
| 9. นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ |

- คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วน และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

(1.1) การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์ การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (2561-2565) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า



(1.2) ขอให้พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนา ประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล

(2) บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าว ต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภท วิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

เลขานุการ

หนังสือราชการที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี มีดังนี้

1. ที่หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ชร 0023.6/3863 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 ซึ่งมีแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566 มีสาระสำคัญดังนี้

1) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2545 และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2548 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2548 หมวด 2 เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

2) การกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนด ตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนด ตาม ปีงบประมาณในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยเคร่งครัด

3) กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา 1 ปี ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณายุบเลิกตำแหน่ง ว่างนั้น ยกเว้นตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ ระหว่างขอให้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป



โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2563 และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ) ด้วย

2. หนังสือราชการ ระเบียบงานบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา

ที่ประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

3.1 แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566)

ประธานฯ

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566) ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์และวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไข วิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก/ คุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนางแล ที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลนางแล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล ในระยะเวลา 3 ปี (พ.ศ.2564- 2564) นั้น

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลนางแล จึงได้เชิญกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมการประชุม เพื่อวิเคราะห์บททวนอัตรากำลัง ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่าย และร่วมกันวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อสรรหาตำแหน่งที่เหมาะสม คำนึงค่ากับการแผนอัตรากำลังในรอบนี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปลัดเทศบาล

- เนื่องจากช่วงก่อนจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566) จังหวัดได้ขอความร่วมมือแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ให้มีการเพิ่มหรือลดอัตรากำลังต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประกาศใช้แผนอัตรากำลังใหม่

และเห็นว่าในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เกิดความคุ้มค่า และมีความสอดคล้องกับการใช้งบประมาณด้านบุคลากรเห็นควรให้มีการปรับปรุงแผน จำนวน 1 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติที่ประชุม                | เห็นชอบตามที่ปลัดเทศบาลตำบลนางแลเสนอ โดยกำหนดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนในเดือนพฤศจิกายนของปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ประธานฯ                     | หัวหน้าส่วนราชการท่านใด ต้องการปรับกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) หรือไม่ หากมี ให้นำเสนอผลการวิเคราะห์อัตรากำลังต่อภารกิจ ต่อที่ประชุม เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาขออนุมัติปรับกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) ต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>กองคลัง | กองคลัง ขอเพิ่มตำแหน่ง ดังนี้<br>1. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง)<br>ปริมาณรายละเอียดตามเอกสารแนบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ปลัดเทศบาล                  | เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) ได้รับเอกสารของแต่ละส่วนราชการแล้วขอให้ช่วยกันพิจารณาถึงความคุ้มค่า โดยหัวหน้าธุรการจะได้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการปรับปรุงแผนฯ เป็นลำดับต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน.ฝ่ายธุรการ               | ก่อนร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) ขอแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้<br>ระเบียบ กฎหมาย<br>1. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552<br>2. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง<br>มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544<br>3. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ<br>พนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547<br>4. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 154 ลงวันที่<br>8 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br>5. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ชร 0023.6/3863 ลงวันที่ 9<br>กรกฎาคม 2563 ซึ่งมีแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2564- 2566 |
| มติที่ประชุม                | รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| หน.ฝ่ายธุรการ               | เพื่อประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนางแล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) จึงได้จัดเตรียมเอกสารประกอบเพื่อเป็นข้อมูล ในการร่วมกันพิจารณา (ตามเอกสารแนบท้าย) โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายและร้อยละของจำนวนลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ด้านภาระค่าใช้จ่าย

-6-

- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี คิด 15% ของอัตรารายเดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563)

ภาระค่าใช้จ่าย

|                                            | พ.ศ.2564 | พ.ศ.2565 | พ.ศ.2566 |
|--------------------------------------------|----------|----------|----------|
| ก่อนการปรับปรุงอัตรากำลัง คิดเป็นร้อยละ    | 26.38    | 25.90    | 25.41    |
| ภายหลังการปรับปรุงอัตรากำลัง คิดเป็นร้อยละ | 26.82    | 26.33    | 25.84    |

ประธานฯ

- จากที่ทุกส่วนได้เสนอมา ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ถึงความเหมาะสมของภารกิจต่ออัตรากำลังในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น (คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาเทียบอัตรากำลังที่มีอยู่ กับปริมาณงานและภารกิจ)

ประธานฯ

- เมื่อคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการแล้วมีท่านใด มีความเห็นเพิ่มเติม

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ตามที่แต่ละส่วนราชการได้เสนอ และให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ประธานฯ

- จากมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขาฯดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ต่อไป
- มีท่านใดจะเพิ่มอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ 4

- เรื่องอื่น ๆ

ปลัดเทศบาล

- แจ้งให้แต่ละส่วนราชการเร่งดำเนินการโครงการตามเทศบัญญัติที่มีแผนดำเนินการอยู่ให้เสร็จพร้อมเบิกจ่ายฯ ก่อนวันที่ 15 กันยายน 2563 ให้เรียบร้อย

ที่ประชุม

รับทราบ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา

11.30 น.

(ลงชื่อ)

(นางศศิธร วรรณวัชรกุล)

ผู้จัดบันทึก  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

ผู้ตรวจบันทึก  
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล/ประธานฯ



เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย

จังหวัดเชียงราย

| ที่ | อำเภอ         | เทศบาล   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | จำนวนผู้ที่<br>ดำรงตำแหน่ง<br>ทั้งหมด | คงเหลือ<br>ตำแหน่งว่างทั้งหมด<br>และพนักงานจ้าง | ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล<br>ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ 9) |       |       | ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล<br>ตามร่างงบประมาณฯ<br>พ.ศ.2564 | ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล<br>เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35<br>ของปี 2562 และ 2563 | ร้อยละจำนวนลูกจ้างประจำ/<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล | คณะกรรมการ<br>จัดทำแผนฯ<br>ประชุม(ว.ค.ป.) |
|-----|---------------|----------|----------------------------|--------------------|------|------|----------|------|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|-------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |               |          |                            | 2564               | 2565 | 2566 | 2564     | 2565 | 2566 |                                       |                                                 | 2564                                           | 2565  | 2566  |                                                     |                                                                      |                                                                             |                                           |
| 1   | เมืองเชียงราย | ทต.นางแล | 82                         | 82                 | 82   | 82   | -        | -    | -    | 78 คน                                 | 4 อัตรา                                         | 28.10                                          | 28.10 | 28.08 | 29.91                                               | 28.13                                                                | 11.90                                                                       | 23-ก.ค.-63                                |

(ลงชื่อ)

(นางศศิณัญญ์ วรดิษฐ์วรกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้กรอกข้อมูล

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาล

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ผู้รับรองข้อมูล

หมายเหตุ

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานธุรการ

1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์

1 อัตรา

ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

1 อัตรา

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

1 อัตรา

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

1 อัตรา

รวม 5 อัตรา

พนักงานเทศบาล ทั้งหมด

42 คน

สรุปตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล

| ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่รวมทั้งกรอบว่าง<br>(ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล)                                                                                                                                                          | พนักงานเทศบาลทั้งหมด<br>(รวมกรอบอัตราว่าง)          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. ลูกจ้างประจำ (มีนครองตำแหน่ง)<br>จำนวน 1 อัตรา                                                                                                                                                                                   | 1. พนักงานเทศบาล (มีนครองตำแหน่ง)<br>จำนวน 39 อัตรา |
| 2. ลูกจ้างประจำ (อัตราว่าง)<br>จำนวน 0 อัตรา                                                                                                                                                                                        | 2. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง)<br>จำนวน 3 อัตรา       |
| 3. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง)<br>จำนวน 3 อัตรา                                                                                                                                                                           | 3. รวมทั้งสิ้น จำนวน 42 อัตรา                       |
| 4. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง)<br>จำนวน 1 อัตรา                                                                                                                                                                                |                                                     |
| 3. รวมทั้งสิ้น จำนวน 5 อัตรา                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มี จำนวน ร้อยละ ของกรอบพนักงานทั้งหมด<br>$\frac{(\text{จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ} \times 100)}{\text{จำนวนพนักงานเทศบาลตำบลทั้งหมด}} = \frac{5 \times 100}{42} = 11.90 \%$ |                                                     |

ลงชื่อ

(นางศศิอุษณ วรรตวิชรตล)

ผู้กรอกข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ว่าที่ ร.ต.

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

- หมายเหตุ 1. พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ดูแลเด็ก และให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วย
2. การคำนวณนี้ไม่รวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป เช่น ผู้ดูแลเด็ก พนักงานขับรถยนต์ ฯลฯ หรือ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) เช่น พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)

สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ของกรอบพนักงานเทศบาลสามัญและไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญทั้งหมด

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย

จังหวัดเชียงราย

หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)

| จังหวัดเชียงราย |               |          |                                                           |       |                                 |       |                                       |       |                             |       |                       |       |                                                |                                                        |                                                   |                                                     |                                               |  |   |  |            |
|-----------------|---------------|----------|-----------------------------------------------------------|-------|---------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|-----------------------------|-------|-----------------------|-------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|---|--|------------|
| ที่             | อำเภอ         | เทศบาล   | หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566) |       |                                 |       |                                       |       |                             |       |                       |       | บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ | มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564 | มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร | มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ | คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม(ว.ค.ป.) |  |   |  |            |
|                 |               |          | หลักการและเหตุผล                                          |       | วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา |       | วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา |       | งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา |       | การติดตามและประเมินผล |       |                                                |                                                        |                                                   |                                                     |                                               |  |   |  |            |
|                 |               |          | มี                                                        | ไม่มี | มี                              | ไม่มี | มี                                    | ไม่มี | มี                          | ไม่มี | มี                    | ไม่มี |                                                |                                                        |                                                   |                                                     |                                               |  |   |  |            |
| 1               | เมืองเชียงราย | ทต.นางแล | ✓                                                         |       | ✓                               |       | ✓                                     |       | ✓                           |       | ✓                     |       | ✓                                              |                                                        | ✓                                                 |                                                     | ✓                                             |  | ✓ |  | 23-ก.ค.-63 |

(ลงชื่อ)

  
(นางศุภิณี วัชรกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้กรอกข้อมูล

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาล

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

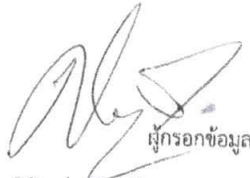
ผู้รับรองข้อมูล



เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| ที่ | อำเภอ         | เทศบาล   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม<br>(คน) | จำนวนผู้ที่<br>ดำรงตำแหน่ง<br>ทั้งหมด<br>(คน) | ตำแหน่งว่าง<br>หลังจาก<br>เพิ่ม/ยุบ<br>(อัตรา) | พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร |                 |                  |                 |                 |                 | พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ |                 |                |                 | พนักงานครู     |                 | ลูกจ้างประจำ |   | พนักงานจ้าง    |                 |                |                 |
|-----|---------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------|---|----------------|-----------------|----------------|-----------------|
|     |               |          |                                    |                                               |                                                | บริหารท้องถิ่น               |                 | อำนวยการท้องถิ่น |                 | บริหารสถานศึกษา |                 | ประเภทวิชาการ                 |                 | ประเภททั่วไป   |                 | สายงานการสอน   |                 | ลูกจ้างประจำ |   | ประเภทภารกิจ   |                 | ประเภททั่วไป   |                 |
|     |               |          |                                    |                                               |                                                | คนครอง<br>(คน)               | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน)   | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน)  | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน)                | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน) | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน) | ว่าง<br>(อัตรา) |              |   | คนครอง<br>(คน) | ว่าง<br>(อัตรา) | คนครอง<br>(คน) | ว่าง<br>(อัตรา) |
| 1   | เมืองเชียงราย | ทต.นางแล | 82                                 | 78                                            | 4                                              | 2                            | -               | 10               | 1               | -               | -               | 18                            | 2               | 9              | -               | 8              | -               | 2            | - | 6              | 1               | 23             | -               |

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางศิริอัญญา วรดิษฐ์วรุต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี

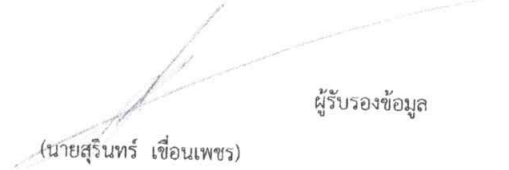


ผู้รับรอง

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุนทร เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566)  
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| ส่วนราชการ/<br>ตำแหน่ง                                                      | สรรหา พ.ศ. |      |      | เพิ่ม/ยุบเลิก<br>ปรับปรุงตำแหน่ง/<br>เกลี้ยตำแหน่ง | เหตุผลความจำเป็น<br>ของเทศบาล/ของ อบต.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความเห็นของ<br>คณะทำงาน | ความเห็น<br>ของคณะกรรมการ<br>วันที่..... | มติ กทจ.ร.<br>ครั้งที่<br>...../2563 |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                             | 2564       | 2565 | 2566 |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                          |                                      |
| กองคลัง                                                                     |            |      |      |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                          |                                      |
| เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)<br>12 2 04 4201 001 | +1         | -    | -    | กำหนดเพิ่ม                                         | เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแล เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง<br>มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นทุกปี ส่งผลให้งานการเงิน<br>และบัญชี ในปัจจุบันเพิ่มมากขึ้นด้วย เช่น ทำให้การเบิกจ่ายเงิน<br>และการบันทึกระบบบัญชีทางการเงินต่าง ๆ การแยกประเภท<br>การสรุปผล การจัดทำฎีกา งบการเงิน การตรวจสอบเอกสาร<br>ทางการเงิน ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องทางการเงินจากปริมาณ<br>งานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ<br>ทำให้เกิดความล่าช้าส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล<br>ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง<br>ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน |                         |                                          |                                      |

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่  
(นางศศิธัญญา วรรณ์ธวัชรดล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี ..... ผู้ตรวจสอบ  
(สุเมธ วิชัยนันท์)  
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)  
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานประเภททั่วไป,สายงานประเภทวิชาการ และพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| อำเภอ         | ชื่อเทศบาล | ส่วนราชการ                     | ชื่อตำแหน่งว่าง                                                    | วัน เดือน ปี<br>ตำแหน่งว่าง | แจ้งประสงค์ครั้งนี้ |       | เหตุผล                                                                                                   |
|---------------|------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |            |                                |                                                                    |                             | ยุบเลิก             | คงไว้ |                                                                                                          |
| เมืองเชียงราย | ทต.นางแล   | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)<br>เลขที่ตำแหน่ง<br>12 2 06 3601 001 | 1 ก.ค.2563                  |                     | /     | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ ได้ดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว<br>อยู่ระหว่างการดำเนินการขอโอน (ย้าย) |
|               |            | กองช่าง                        | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)<br>เลขที่ตำแหน่ง<br>12 2 05 3701 001          | 1 ก.ค.2563                  |                     | /     | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ ได้ดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว<br>อยู่ระหว่างการดำเนินการขอโอน (ย้าย) |
|               |            | สำนักปลัดเทศบาล                | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์               | 17 ก.พ.2563                 |                     | /     | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ อยู่ระหว่างการสรรหา<br>และเลือกสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563           |

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกข้อมูล

(นางศศิธัญญ์ วรรัตน์วรกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี



(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

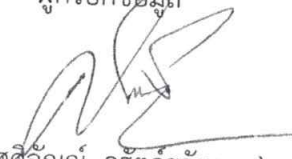
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542  
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| สรรหาปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2563<br>(1) | เงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผน<br>อัตราค่าจ้าง 3 ปี<br>(2) | ประโยชน์ตอบแทนอื่น<br>(3)                                  | รวม<br>(4)    | เทศบาลผู้ตั้งงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี พ.ศ.<br>(5) | ภาระค่าใช้จ่ายฯ<br>ร้อยละ<br>(6) |
|------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| พ.ศ.2562<br>(ปีที่ผ่านมา)          | 16,534,740.00                                        | 3,820,468.16<br>(ยอดจ่ายจริง ปีงบประมาณ 2562)              | 20,355,208.16 | 71,000,000.00                                       | 28.66                            |
| พ.ศ.2563<br>(ปีดำเนินการสรรหา)     | 17,065,440.00                                        | 3,359,800.00<br>(ยอดตั้งจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ 2563) | 20,425,240.00 | 74,000,000.00                                       | 27.60                            |
|                                    |                                                      |                                                            |               | ค่าเฉลี่ย 2 ปี (7)<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.2562/พ.ศ.2563  | 28.13                            |

ผู้กรอกข้อมูล

  
(นางศศิธร วรรณวัชรตล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตรวจสอบแล้วและรับรองถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง  
ที่ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564  
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

| บัญชี | รายการ                                                             | ตั้งจ่ายปี 2564<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
|       | <b>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน</b>          |                          |          |
|       | 1) เงินเดือน<br>(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)                    | 14,901,960.00            |          |
|       | 2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร<br>(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) | 276,000.00               |          |
|       | 3) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น                     |                          |          |
|       | - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว)                                         | 0                        |          |
|       | - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)                            | 0                        |          |
|       | - เงินเพิ่มค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.)                                  | 0                        |          |
|       | - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ ระดับกลาง           | 352,800.00               |          |
|       | <b>ค่าตอบแทนรายเดือน</b>                                           |                          |          |
|       | - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)       |                          |          |
|       | - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงาน)                            | 370,680.00               |          |
| 2     | <b>ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน</b>                                         |                          |          |
|       | 1) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (เดิม)                                      | 0                        |          |
|       | 2) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง                                            | 3,366,480.00             |          |
|       | 3) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว<br>(ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)       | 372,000.00               |          |

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                                                                                                        | ตั้งจ่ายปี 2564<br>(บาท) |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| 3        | ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ                                                                                                                                                                     |                          |  |
|          | 1) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)                                                                                                                         | 0                        |  |
|          | 2) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้                                                                                                       | 0                        |  |
|          | 3) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู กทม.                                                        | 251,300.00               |  |
|          | 4) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล                                                                                                                                                       | 0                        |  |
|          | 5) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง (แพทย์ , พยาบาล , ทันตแพทย์ ฯลฯ)                                | 135,000.00               |  |
|          | 6) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่เป็นปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว                                                                                                 | 0                        |  |
|          | 7) ค่าเช่าบ้าน                                                                                                                                                                                | 774,000.00               |  |
|          | 8) เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่                                                                                | 0                        |  |
|          | 9) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ                                                                                        | 0                        |  |
|          | 10) บำเหน็จลูกจ้างประจำ                                                                                                                                                                       | 104,490.00               |  |
|          | 11) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีโชติตำแหน่งครู (ชคบ.)รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร(ชรบ.) |                          |  |
|          | 12) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม                                                                                                                                                                 | 186,926.00               |  |
|          | 13) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน                                                                                                                                                                   | 7,651.00                 |  |
|          | 14) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ก.บ.ท.)                                                                                                                                   | 780,000.00               |  |
|          | 15) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                          | 0                        |  |



| ลำดับที่            | รายการ                                                                                                                                                          | ตั้งจ่ายปี 2564<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 16)                 | บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ประชาชน<br>ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและ<br>รักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ | 0                        |          |
| 17)                 | เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล<br>ประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง                              | 1,000,000.00             |          |
| 18)                 | ทุนการศึกษา                                                                                                                                                     | 0                        |          |
| 19)                 | เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด                                                                                                                                         | 0                        |          |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |                                                                                                                                                                 | 22,879,287.00            | ช่อง 1   |
| ยอดตั้งจ่าย         |                                                                                                                                                                 | 76,500,000.00            | ช่อง 2   |
| คิดเป็นร้อยละ       |                                                                                                                                                                 | 29.91                    | ช่อง 3   |

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นางพัชรินทร์ โฉมแดง)

ช่อง 1 x 100 = ช่อง 3

ช่อง 2

ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี.....ปลัดเทศบาลตำบลนางแล  
(สุเมธ วิชัยนันท์)

(ลงชื่อ).....นายก ทต.นางแล  
(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)



## ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)

ของเทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) ของเทศบาลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 14 ถึง ข้อ 18 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 และตามที่ได้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) ของเทศบาลตำบลนางแล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566) เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



## ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการและโครงสร้าง  
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)

เทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563) ของเทศบาลตำบลนางแล  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 30  
กันยายน พ.ศ.2563

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 17(5) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน  
พ.ศ.2545 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน  
พ.ศ.2563 และตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการ  
ประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ของเทศบาลตำบลนางแล

ในการนี้ จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563)

| ที่ | สำนัก / กอง     | ส่วนราชการภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หมายเหตุ |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | สำนักปลัดเทศบาล | มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติและข้อบังคับ การประชุมสภาการจัดทำระเบียบสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริม การเกษตรการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการ อนุญาตต่างๆรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง |          |
| 2   | กองคลัง         | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |

| ที่ | สำนัก / กอง                | ส่วนราชการภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 3   | กองช่าง                    | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานคุมควบอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย                           |          |
| 4   | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 5   | กองการศึกษา                | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                 |          |
| 6   | หน่วยตรวจสอบภายใน          | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ |          |

| ที่ | สำนัก / กอง | ส่วนราชการภายใน                                                                                                                                                                                                                                      | หมายเหตุ |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |             | เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย |          |

  
 (นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)  
 นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน  
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย  
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2560)

| ลำดับ | ส่วนราชการ                        | การแบ่งงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.    | <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>            | 1.1 ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> 1.2 ฝ่ายธุรการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> |          |
| 2.    | <u>กองคลัง</u>                    | 2.1 งานพัฒนารายได้<br>2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์<br>2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>2.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| 3.    | <u>กองช่าง</u>                    | 3.1 งานธุรการ<br>3.2 งานสาธารณูปโภค<br>3.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคารและผังเมือง</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| 4.    | <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> | 4.1 งานธุรการ<br>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ<br>4.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |

| ลำดับ | ส่วนราชการ            | การแบ่งงานภายใน                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|       |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> </ul>                                                                                                                              |          |
| 5.    | <u>กองการศึกษา</u>    | 4.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>4.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานการศึกษาและปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul> |          |
| 6.    | <u>หน่วยตรวจสอบใน</u> | งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                              |          |

(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล