



แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569)



ของเทศบาลตำบลนางแล
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามที่จังหวัดเชียงราย ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.ท.ว่า แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับในวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ตามหนังสือ ที่ ขร 0023.7/1553 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2566 โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน ดังนั้นเทศบาลตำบลนางแล จึงมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567- 2569 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2566 ฉบับนี้ขึ้น

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
1 ตุลาคม พ.ศ. 2566

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	28
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล	35
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	43
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	44
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	55
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	69
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนางแล	78
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	85
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	94
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง	97
ภาคผนวก	99
○ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
○ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
○ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
○ ร่างประกาศเทศบาลตำบลนางแล เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปีฯ	
○ ร่างประกาศเทศบาลตำบลนางแล เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในฯ	
○ ร่างประกาศเทศบาลตำบลนางแล เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการฯ	

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569)

ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

(1) หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่ง ต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้น เทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกันและจังหวัดเชียงราย ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.ท.ว่า แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับในวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ตามหนังสือ ที่ ชร 0023.6/1553 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2566 ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 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.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขึ้น

(2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

2.7 เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

2.9 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(3) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแลประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลนางแลเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2 คน เป็นเลขานุการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด 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 โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งาน

เทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

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 สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

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 การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งใน

ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี 3 ประเภท แต่เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลระดับสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(2) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนางแล ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** สมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

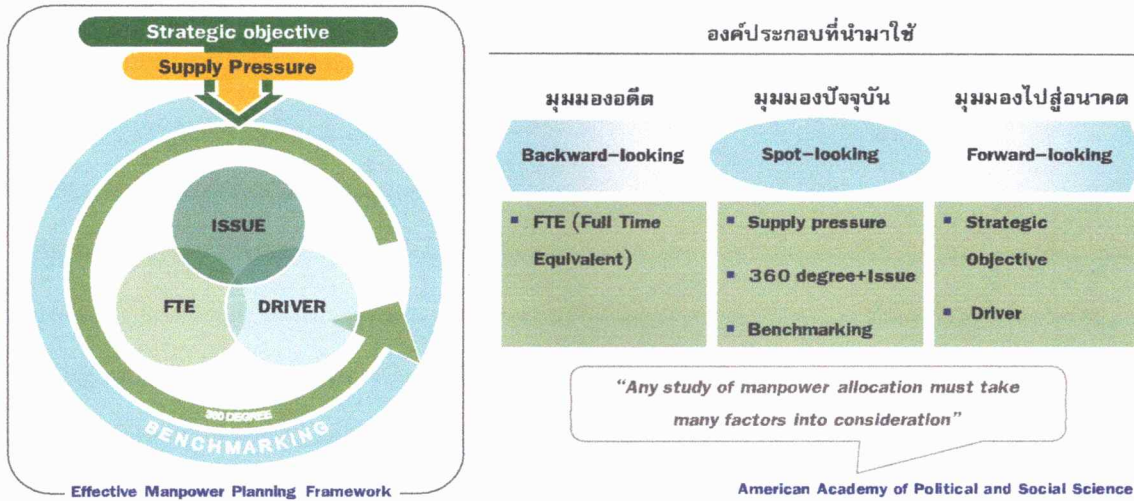
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลนางแล ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ 1 Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนางแล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางแล จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ 2 Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนางแล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางแล ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กำหนดเป็นสายงานผู้อำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนางแล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

กระจกด้านที่ 4 Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนางแล (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนางแล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนางแล (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนางแล พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนางแล รองนายกเทศมนตรีตำบลนางแล ปลัดเทศบาลตำบลนางแล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นการ

วางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ 6 Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าสุต ซึ่งเทศบาลดังกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

เทศบาลตำบลท่าสุต		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1
สำนักปลัดเทศบาล(01)		สำนักปลัดเทศบาล(01)	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1
นิติกร (ชำนาญการพิเศษ)	1		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	2	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	3	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
พนักงานดับเพลิง	2	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
คนงาน	3	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	1
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1
		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)	1
		พนักงานดับเพลิง	4
		พนักงานขับรถยนต์	1
		คนงาน	6
ฝ่ายอำนวยการ		ฝ่ายอำนวยการ	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	1	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1

เทศบาลตำบลท่าสุด		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
คนงาน	1	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
		คนงาน	2
ฝ่ายสวัสดิการสังคม			
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.สวัสดิการสังคม)	1		
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1		
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1		
คนงาน	1		
กองคลัง (04)		กองคลัง (04)	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1
ฝ่ายพัฒนารายได้		คนงาน	1
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	1	ฝ่ายบริหารงานคลัง	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
คนงาน	2	คนงาน	2
ฝ่ายบริหารงานคลัง		กลุ่มงานบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ชำนาญการพิเศษ)	-
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1		
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1		
คนงาน	1		

เทศบาลตำบลท่าสุต		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
กองช่าง (05)		กองช่าง (05)	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น)	1	คนงาน	1
สถาปนิก	1	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
นายช่างโยธา	1	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1
เจ้าพนักงานธุรการ	1	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
คนงาน	1	นายช่างโยธา (อส.)	2
กลุ่มงานการโยธา		กลุ่มงานสาธารณูปโภค	
หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ)	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค(ชำนาญการพิเศษ)	
วิศวกรโยธา	1	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-
นายช่างไฟฟ้า	1	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	1
คนงาน	1	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	1
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	1	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	1
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	1
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	1	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)**	1	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)**	1	คนงาน	2
คนงาน	1	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข	
คนงาน	1	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ)	-
กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	1	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม		พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
(นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ)	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	คนงาน	1
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1		

เทศบาลตำบลท่าสุต		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
กองการศึกษา (08)		กองการศึกษา (08)	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	นักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ฝ่ายบริการการศึกษา	1	คนงาน	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	ฝ่ายบริหารการศึกษา	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1		
คนงาน	4		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบลท่าสุต		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
ครู คศ.2		ครู (คศ.2)	8
ครู คศ.1	1	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	1
ครูผู้ช่วย	4	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	2
โรงเรียนอนุบาลตำบลท่าสุต			
ผู้อำนวยการสถานศึกษา			
ครู คศ.2	1		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	6		
คนงาน (ภารโรง)	1		
โรงเรียนเทศบาลท่าสุต (บ้านบ่อทอง)			
ผู้อำนวยการสถานศึกษา			
ครูผู้ช่วย	1		
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)		หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล และเทศบาลตำบลท่าสุต ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ของเทศบาลตำบลนางแล มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ที่เป็นอัตราว่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลนางแล ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2567 – 2569 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและการรับโอน(ย้าย) และทำให้มีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569

เทศบาลตำบลนางแล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567- 2569 ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนางแล เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นในสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล

3.2.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3.2.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.2.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.2.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล

3.2.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ 35 ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

3.2.7 ใ้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

3.3.1 ทำให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลนางแล จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

3.3.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนางแล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนางแล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.4 ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

3.3.5 ช่วยให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนางแล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนางแล โดยรวม

3.3.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

3.3.7 ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก

การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569

3.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

3.4.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนางแล

3.4.2.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนางแล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.3 วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.3 เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลนางแล และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.4 เทศบาลตำบลนางแลขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

3.4.5 เทศบาลตำบลนางแล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569

3.4.6 เทศบาลตำบลนางแลจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด

3.5 ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”

1.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำ

พันธกิจ พัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเป็นระบบ

เป้าประสงค์

1. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอ ทั่วถึงทุกครัวเรือน
2. สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อสร้างและรักษาระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร
3. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรที่สะอาด ปลอดภัย และมีการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ
4. การระบายน้ำเสียและการระบายน้ำทั้งแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นมีการระบายอย่างเป็นระบบ ลดปัญหาน้ำขัง น้ำเน่าเสีย และน้ำท่วมอย่างเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร มีน้ำใช้อย่างเพียงพอ
2. ร้อยละของประชาชนที่มีความพึงพอใจในระดับดี – ดีมาก ต่อการสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร

3. ร้อยละของครัวเรือนที่มีปัญหาประปาหมู่บ้านไม่สะอาดได้รับการแก้ไขโดยการใช้น้ำประปาหมู่บ้านที่สะอาด ปลอดภัยและบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ
4. ร้อยละของครัวเรือนที่มีความพึงพอใจในระดับดี - ดีมาก ต่อการใช้น้ำประปาหมู่บ้านที่สะอาด ปลอดภัยและบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ
5. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาเหตุความรำคาญจากน้ำเน่าเสีย และปัญหาน้ำท่วม น้ำขัง ได้รับการแก้ไขโดยการจัดการระบบระบายน้ำ
6. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาเหตุความรำคาญจากน้ำเน่าเสีย และปัญหาน้ำท่วม น้ำขัง มีความพึงพอใจในระดับดี - ดีมาก ต่อการแก้ไขและการจัดการระบบระบายน้ำ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และสร้างและรักษาระบบนิเวศ เชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่พัฒนาและปรับปรุงมาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบประปาให้มีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค สะอาด ปลอดภัย และบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบประปาที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงระบบประปามาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
3. พัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมอย่างเป็นระบบ	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมมาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กองช่าง
 2. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชน

พันธกิจ พัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะของประชาชนในท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. จัดการศึกษาแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ทั้งในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มีคุณภาพและเกิดการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทักษะในยุคปัจจุบันและรองรับในอนาคต
2. จัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ และการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ที่เป็นธรรมและทั่วถึง
3. ปักจายเสียงที่คุกคามสุขภาวะของประชาชนลดลง การพัฒนาองค์ความรู้และการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อที่ถูกต้องเพิ่มขึ้น
4. จัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งกาย ใจ สติปัญญา สังคม และสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนเพิ่มขึ้น
5. จัดให้มีการทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามมาตรฐานและคุณภาพการจัดการศึกษา	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
2. พัฒนาและส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้ สตรี เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคม	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
3. พัฒนาและส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งกาย ใจ สติปัญญา สังคม และสิ่งแวดล้อมของประชาชน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
4. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขภาพอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐาน ในการเสริมสร้างสุขภาวะที่สมบูรณ์ของประชาชน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขภาพอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐานที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขภาพอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐานที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
5. พัฒนาและส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของเทศบาลตำบลนางแล

2. มีหลักสูตรเฉพาะในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทักษะในยุคปัจจุบันและรองรับในระดับขั้นต่อไป

3. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาทางสังคมและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์เบื้องต้นอย่างเหมาะสม

4. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชนอย่างเหมาะสมตามสิทธิขั้นพื้นฐาน

5. ร้อยละของผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อและโรคติดต่อโดยรวมที่เกิดกับผู้ป่วยในพื้นที่ลดลง

6. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่ประชาชน

7. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กองการศึกษา
 2. สำนักปลัดเทศบาล
 3. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น

พันธกิจ พัฒนากองท่องเที่ยวที่ยั่งยืนและสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ของท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. จัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยว นวัตกรรม โดยเน้นการสร้างรายได้ให้ชุมชนและบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

2. สินค้าและบริการของท้องถิ่น ได้รับการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย และเชื่อมโยงการสร้างรายได้ในกิจการท่องเที่ยว

3. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ โดยการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเหมาะสม

4. ยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนและนักท่องเที่ยวในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการบริหารจัดการและการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

2. ร้อยละของสินค้าและบริการของท้องถิ่นแยกแต่ละประเภทได้รับการเพิ่มมูลค่าและอยู่ในมาตรฐานอาหารปลอดภัย

3. ร้อยละของสินค้าและบริการของท้องถิ่นที่เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว

4. ร้อยละของประชาชนที่ว่างงานมีอาชีพ มีรายได้

5. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจและกลุ่มอาชีพในท้องถิ่นในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการยกระดับคุณภาพชีวิตในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ โดยการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้

6. ร้อยละของความพึงพอใจของเกษตรกรในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและ กิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้อง การท่องเที่ยววิถี	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและ สอดคล้องการท่องเที่ยววิถีที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว ทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยววิถีที่มาจากความต้องการ ของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
2. พัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการ	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการเพื่อการท่องเที่ยวของสินค้าและบริการของท้องถิ่น ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
3. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
4. ยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิการแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงระบบโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจ 1. พัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายสาธารณูปการและสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

2. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

เป้าประสงค์

1. ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก สายรอง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการคมนาคมและสัญจร

2. จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างตามถนน ชุมชน ที่สาธารณะ ลานกีฬา ลานกิจกรรม อย่างเพียงพอและขยายเขตไฟฟ้าอย่างทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น

3. จัดให้มีระบบกล้องวงจรปิด เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น

4. ยกระดับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน โดยการอบรม การซ้อมแผน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. ยกระดับการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการอบรม การซ้อมแผนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของจำนวนถนนที่ชำรุด เสียหายได้รับการซ่อมแซม ปรับปรุงตามมาตรฐานที่เหมาะสม

2. ร้อยละของการร้องขอไฟฟ้าส่องสว่าง ไฟฟ้าสาธารณะ ได้รับการปรับปรุงและขยายเขต

3. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อการบริการสาธารณะด้านไฟส่องสว่าง และความเพียงพอทั่วถึงของการมีไฟฟ้าใช้

4. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน

5. ร้อยละของผู้ประสบภัยพิบัติได้รับการช่วยเหลือ ฟื้นฟู และเยียวยา

6. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
2. จัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้า สาธารณะเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการจัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการจัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
3. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
4. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและ การช่วยเหลือประชาชนที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชนที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ 1. กองช่าง
2. สำนักปลัดเทศบาล

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เป้าประสงค์

1. เพิ่มพื้นที่สีเขียว และคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน และปัญหา
มลพิษในท้องถิ่นลดลง
3. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ ปัญหาขยะมูลฝอยและ
สิ่งปฏิกูลในท้องถิ่นลดลง

4. มีการนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ลดปัญหามลพิษและลดการใช้ทรัพยากร เพิ่มปริมาณพื้นที่สิ่งแวดล้อมสะอาด

5. ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการวางแผน รักษา ดูแล และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของพื้นที่ป่าไม้ ป่าชุมชน และพื้นที่สาธารณประโยชน์ที่เสื่อมโทรมได้รับการปรับปรุงบำรุงรักษาเพิ่มเป็นพื้นที่สีเขียวของท้องถิ่น

2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ และการจัดการมลพิษในท้องถิ่น

3. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับมลพิษลดลง

4. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

5. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลลดลง

6. ร้อยละของประชาชนชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ป่าชุมชน บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ป่าชุมชน บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ป่าชุมชน บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อมที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 2. สำนักปลัดเทศบาล
 3. กองช่าง

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

พันธกิจ พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริการสาธารณะ การบริหารจัดการองค์กร และการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักบริหารจัดการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้าง ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
2. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริการประชาชนและการบริการสาธารณะ
3. การบริการประชาชนและการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามระเบียบกฎหมาย

4. บุคลากรในองค์กร มีความรู้เชี่ยวชาญทำงานในหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่ดีและมีธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในระดับดี – ดีมาก ต่อระบบและกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการรับบริการและการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล
3. ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ
4. ร้อยละของคะแนนประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) (Local Performance Assessment : การประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในชั้นพื้นฐานประจำปี)
5. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
6. ไม่มีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
2. พัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดการบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดการบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลัก การบริหารจัดการที่ดี ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดการบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
3. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	1. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง 2. ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองช่าง
3. กองคลัง

4. กองการศึกษา

5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจทั้ง 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจหน้าที่ของเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

(4) สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 – 2570) ของเทศบาลตำบลนางแล แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - ราษฎรในบางหมู่บ้าน ยังมีไฟฟ้าใช้ไม่เพียงพอและครบทุกครัวเรือน - การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะของหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ครบถ้วนทุกครัวเรือน - จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นทุกหมู่บ้าน และปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้านได้ครบถ้วนทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน - การติดตั้งไฟฟ้าในจุดเสี่ยงภัยในบริเวณชุมชนสามารถดำเนินการเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดี

1.2 ปัญหาการสื่อสารและคมนาคม

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

1.3 ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

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

1.4 ปัญหาการระบายน้ำภายในตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - เกิดอุทกภัยโดยเฉพาะบริเวณที่เกิดอุทกภัยจะเกิดซ้ำทุกปี - การวางระบบการระบายน้ำไม่เหมาะสมกับพื้นที่ - การอุดตันของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และคลองหนอง บึงต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - วางระบบการระบายน้ำในพื้นที่ให้เหมาะสม เพียงพอต่อการระบายน้ำ ลดปัญหาน้ำท่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - การขอความร่วมมือจากทางหลวง และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการบริหารจัดการระบายน้ำในพื้นที่อย่างเหมาะสม

2.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

2.1 ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตรกร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตร และส่งเสริมให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ - เกษตรกรไม่มีความมั่นใจในการรวมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหา - เกษตรกรขาดเงินทุนในการบริหารจัดการกิจกรรมของกลุ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้มีผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรอย่างแท้จริง เพื่อสร้างความมั่นใจในการรวมกลุ่มและร่วมกันแก้ไขปัญหา - มีการสนับสนุนเงินทุนเพื่อใช้ในการบริหารกิจการของกลุ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐส่งเสริมให้การช่วยเหลือเกษตรกร และสนับสนุนความรู้ทางด้านการเกษตร - กลุ่มอาชีพเกษตรกรสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ สร้างรายได้และแก้ไขปัญหาความยากจนเพิ่มขึ้นได้จากหน่วยงานรัฐ

2.2 ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้และวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - สถานที่รับซื้อและรวบรวมผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย - การผลิต การขนส่งและบรรจุหีบห่อไม่ได้มาตรฐาน - ราคาที่กำหนดโดยรัฐมีราคาต่ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมความรู้ในการวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - มีสถานที่รับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าทางการเกษตรระดับตำบล - การให้ความรู้ทางด้านการผลิต การขนส่ง และการบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมให้เกิดการค้นหา ศึกษา และนำประสบการณ์ ภูมิปัญญาการเพาะปลูก การเกษตรกรรมในท้องถิ่นเป็นองค์ความรู้แก้ไข - สามารถรวมกลุ่มแก้ไขปัญหาและจัดสถานที่รับแลกเปลี่ยนซื้อขายสินค้าทางการเกษตรขึ้นภายในตำบล

2.3 ปัญหาการทำเกษตรในฤดูแล้ง

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและวิทยาการการเกษตรสมัยใหม่ - การจัดระบบชลประทานยังไม่สอดคล้องกับพื้นที่ทำการเกษตร - การผลิตส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านภูมิอากาศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาการเกษตรสมัยใหม่เพื่อช่วยในการเพิ่มผลผลิต - มีการจัดระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรอย่างทั่วถึง - ส่งเสริมการผลิตภาคเกษตรกรรมนอกฤดูกาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือด้านความรู้ทางเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและใช้พัฒนาคุณภาพผลผลิต - มีการวางแผนจัดการระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงในทุกหมู่บ้าน

2.4 การประกอบอาชีพเสริม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมตามทฤษฎีใหม่ยังมีน้อย - การขาดความรู้และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร - ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่ - พัฒนาความรู้ในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีความหลากหลายและตรงกับความต้องการของตลาด - สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่เพิ่มมากขึ้น - มีองค์ความรู้จากหลายหน่วยงานที่สามารถช่วยในการสร้างผลผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าให้มากขึ้นและเป็นที่ต้องการของตลาด - หน่วยงานรัฐหลายแห่งสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพเสริมเพิ่มมากขึ้น

3. ปัญหาด้านการบริหารจัดการน้ำ

3.1 แหล่งน้ำเพื่อการบริโภค

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

3.2 แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดสระเก็บกักน้ำยังไม่เพียงพอ - การขาดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาลยังมีน้อย - การก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำยังมีไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดสระเก็บกักน้ำ การขาดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาล รวมทั้งการสร้างฝายเก็บกักน้ำเพิ่มมากขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น และแหล่งน้ำตามธรรมชาติให้มีคุณภาพดีเพียงพอ กับความต้องการของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการสร้างแหล่งเก็บกักน้ำตามธรรมชาติและได้รับการขุดลอกอย่างทั่วถึง รวมทั้งการสร้างภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้น จะเพียงพอกับความต้องการของประชาชน

3.3 แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การก่อสร้างคลองส่งน้ำและวางระบายน้ำไม่ทั่วถึง - แหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง ตื้นเขิน - ไม่มีแหล่งสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่สร้างขึ้นเองและแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขิน เพื่อให้มีน้ำตามธรรมชาติช่วยในการเพาะปลูกได้มากขึ้น - จัดสร้างฝายและภาชนะเก็บกักน้ำเพื่อเป็นแหล่งน้ำสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง - การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง

4.ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

4.1 ปัญหาด้านสังคม

4.1.1 ปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ

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

4.1.2 ปัญหาด้านยาเสพติดและโรคเอดส์

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น - การให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์ยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบล - การรณรงค์ให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์และยาเสพติดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์เพิ่มมากขึ้นและนำความรู้นั้นไปใช้ป้องกันตนเองได้ - นโยบายรัฐในการปราบปราม ป้องกันยาเสพติดเชิงรุก และเอาจริงเอาจังในการปราบปราม ป้องกัน บำบัด พื้นฟู

4.1.3 ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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

4.2 ปัญหาด้านสาธารณสุข

4.2.1 ปัญหาการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลยังไม่ทั่วถึงทุกกลุ่ม - การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ยังไม่ทั่วถึงและควบคุมไม่ได้เด็ดขาด - การมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการดูแลสุขภาพอนามัยตนเองและการป้องกันการระบาดของโรคนั้นมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลทั่วถึง ทุกกลุ่ม - ส่งเสริม/รณรงค์ป้องกันและให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง - กลุ่ม อสม.มีบทบาทในการดูแลเพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนในตำบลได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ มีกองทุนส่งเสริมสุขภาพเกิดเพิ่มขึ้น ได้แก่ สปสช. กองทุนสวัสดิการสังคม เป็นต้น - ประชาชนในตำบลได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันและการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อและสามารถลดปริมาณการแพร่ระบาดให้น้อยลง - กลุ่ม อสม.มีบทบาทเพิ่มขึ้นตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรายงานผลในการรับค่าตอบแทน

4.2.2 ปัญหาการบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านและตำบล

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

4.3 ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.3.1 ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับต่ำ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้และการส่งเสริมให้เยาวชนศึกษาต่อ - การขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของนักเรียน - การส่งเสริมให้ประชาชนเรียนตามโครงการศึกษานอกโรงเรียนยังมีน้อย - ปัญหาสังคมอื่นๆ เช่น ยาเสพติด ค่านิยมวัตถุนิยม ทำให้มีผลกระทบต่อความต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดการศึกษาภาคบังคับแก่เด็กและผู้ด้อยโอกาสทั้งในและนอกระบบ - สนับสนุนเงินทุนการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ - ส่งเสริมสำนึกและความรู้แก่เยาวชนในการดูแลตนเองพ้นภัยสังคม และแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เยาวชนได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงโดยมีกฎหมายการศึกษารองรับ - อำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาของท้องถิ่นช่วยส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น - สามารถยกระดับสถานศึกษาภายในตำบลให้มีมาตรฐานเพื่อเป็นแรงจูงใจให้เยาวชนศึกษาต่อ

4.3.2 ปัญหาการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - การขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง - เยาวชนไม่ให้ความสำคัญในขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม และสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับการอนุรักษ์และสืบสานกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและร่วมปฏิบัติตาม - การส่งเสริมครอบครัวตัวอย่าง และการส่งเสริมกิจกรรมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมภายในหมู่บ้านมีเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐ

5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า - การขุดหน้าดินขาย เพื่อนำไป 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกและให้ความรู้แก่ประชาชน/เยาวชนในหมู่บ้านได้ตระหนักและเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รมรงค์การปลูกป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลายทั้งในบริเวณที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐในการปกป้องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเด็ดขาดเพิ่มขึ้น - นโยบายท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาขยะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนเพิ่มขึ้น - การใช้กฎหมายควบคุมอาคาร การรณรงค์

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - ถนนที่และก่อสร้างถนน - การบุกรุกแผ้วถางที่สาธารณะประโยชน์เพื่อทำการเกษตร - การปล่อยน้ำเสียและขยะมูลฝอยลงในแม่น้ำลำคลอง 	สาธารณะ ประโยชน์และเขตชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและควบคุมการติดตั้งบ่อดักไขมัน - ปรับปรุงระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ 	และส่งเสริมการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน <ul style="list-style-type: none"> - มีกฎหมาย/กระบวนการร้องเรียนเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม และการจัดการที่บูรณาการความร่วมมือเพิ่มขึ้น

6. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองการปกครอง

6.1 ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ทางการเมืองของตนเองและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกเทศบาล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่สนใจเรื่องการเมือง สิทธิ หน้าที่ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร - ประชาชนส่วนมากไม่เข้าร่วมกิจกรรมและร่วมตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ถึงการมีส่วนร่วมทางการเมือง ตามสิทธิหน้าที่ของประชาชนและจัดกิจกรรมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกับเทศบาลตำบลมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนมีความสนใจทางการเมืองมากขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่ เทศบาลจัดขึ้นและร่วมตรวจสอบการทำงานของเทศบาลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการส่งเสริมตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

6.2 การพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่และการบริหารงานภายในเทศบาลตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่เพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่ได้รับมอบหมาย	บรรจุบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน และจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารจัดการ	การพัฒนาในด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(5) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2564 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
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด

- การท่องเที่ยว
- กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

6. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงมีการวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร (SWOT Analysis) คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ 2 ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอกซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสม

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ.2566-2570) ของเทศบาลตำบลนางแล มีการวิเคราะห์สถานการณ์ของตำบลนางแลแล้วปรากฏ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

ที่	จุดแข็ง (Strength)
1	ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคม การค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล มุ่งสู่ตัวเมืองจังหวัดเชียงราย มุ่งสู่อำเภอแม่จัน อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่สาย และอำเภอดอยหลวงอย่างสะดวก
2	มีต้นทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย เหมาะแก่การพัฒนาให้เป็นอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาการท่องเที่ยว และพัฒนาการผลิตเป็นสินค้าและบริการ ได้แก่ ประวัติศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน การประกอบอาชีพที่เป็นอัตลักษณ์ ประเพณี ภาษา ศิลปกรรมวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และมี Story ที่น่าสนใจต่อการเรียนรู้
3	มีการรวมกลุ่มโดยมีโครงสร้างกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหลายกลุ่ม สามารถร่วมมือสู่การพัฒนาได้
4	ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีโดยมีประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการสร้างความสามัคคี
5	มีพื้นที่เหมาะสมกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทางวัฒนธรรม สपोर्टและสุขภาพ รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
6	ตำบลนางแลเป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และมีการจดทะเบียนสิ่งปดชีทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับปะรดนางแล กล้วยแดง จึงเป็นเครื่องมือในการส่งเสริม การยกระดับสินค้าการเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตรได้
7	มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน จึงทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติ
8	โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่
9	มีการประกาศใช้เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 หลายเรื่อง รวมทั้ง มีเทศบัญญัติเรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมัน และเทศบัญญัติเรื่องสาธารณสุขอื่นๆ เพื่อรองรับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม น้ำเน่าเสีย ลดปัญหาที่อาจเกิดในอนาคต
10	บุคลากรท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถและมีการประสานความร่วมมือ และประสานชุมชนได้เป็นอย่างดี
11	ผู้นำท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
12	ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
13	เทศบาลตำบลนางแลมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยสามารถบริหารจัดการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในกรณีเร่งด่วน มากกว่าร้อยละ 80 เมื่อเทียบกับผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการในห้วง 3 ปี ที่ผ่านมา
14	เทศบาลตำบลนางแลมีศักยภาพในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
15	ตำบลนางแล มีผู้ทรงคุณวุฒิ ทรัพยากรบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ จำนวนมาก ซึ่งสามารถนำทรัพยากรบุคคลเหล่านี้มาช่วยในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้

จุดอ่อน (Weakness)

ที่	จุดอ่อน (Weakness)
1	การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
2	มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่ และการโยกย้ายของประชากร ยากต่อการควบคุมดูแล มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันและแก้ไขโรคระบาด
3	การจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง
4	ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน จึงมีผลต่อการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้
5	วัยแรงงานขาดคุณวุฒิ ทักษะ ความชำนาญ และฝีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร
6	ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่
7	ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season และการท่องเที่ยว 3 ฤดู
8	ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานที่ตลาดต้องการ
9	แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร และไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้ บางหมู่บ้านเกิดภาวะขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรมอย่างวิกฤติ
10	ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคไข้มาลาเรีย และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมืองเพิ่มขึ้น มีการเคลื่อนไหวของประชากร และพฤติกรรมหรือนิสัย
11	เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้เกิดมลพิษและสูญเสียทรัพยากรในการดับไฟป่า
12	ครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย รวมทั้ง ขาดความต่อเนื่องในการดูแล ตรวจสอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
13	พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า เผ้วถาง ทำให้เกิดไฟป่าจากการกระทำของคน
14	ยังมีพื้นที่เสี่ยงต่อปัญหายาเสพติด
15	ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
16	ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมขาดการสร้างสรรค์ ไม่ดึงดูดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน

โอกาส (Opportunity)

ที่	โอกาส (Opportunity)
1	มีโอกาสในการเป็นศูนย์กลางการพัฒนาในด้านต่างๆ ได้แก่ การศึกษา การค้า การประกอบการรายย่อย และการเก็บรายได้จากภาษีอากร เนื่องจากมีศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ในพื้นที่ และเป็นศูนย์การแพทย์ที่มีเป้าหมายเป็นศูนย์การแพทย์อนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง GMS ภายใน 3 - 5 ปี

ที่	โอกาส (Opportunity)
2	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 16 (4) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ 6 ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
3	พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ การร่วมคิดร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดนโยบายการบริหารบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล จึงเป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี
4	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
5	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มุ่งเน้นการย้ายถิ่นฐานของแรงงานกลับสู่ท้องถิ่นต่างจังหวัดจากวิกฤตโควิด 19 และกระแสการให้ความสำคัญกับเศรษฐกิจระดับภูมิภาค (Regionalization) จะเป็นทั้งโอกาสและแรงผลักดันในการพัฒนาพื้นที่ทั้งในแง่ของการส่งเสริมการค้าการลงทุน การเสริมสร้างศักยภาพของท้องถิ่น และชุมชน เพื่อรองรับกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การยกระดับคุณภาพของบริการสาธารณะในพื้นที่ และการพัฒนาพื้นที่ให้น่าอยู่และมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6	จังหวัดเชียงรายมีนโยบายหลักในการสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ จึงเป็นโอกาสที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวจากต้นทุนทางสังคมและทางศิลปวัฒนธรรมที่มีอยู่ในรูปแบบความร่วมมือและการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ช่วยให้การพัฒนาระบบแผนที่ภาษีมีประสิทธิภาพและสามารถจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
8	การเป็นพื้นที่ที่ใกล้กับมหาวิทยาลัย 2 แห่ง จึงทำให้มีโอกาสเป็นพื้นที่ความร่วมมือในการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Threat)

ที่	อุปสรรค (Threat)
1	ตำบลนางแล มีปัญหาเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติดจึงทำให้อาจเกิดการระบาดของยาเสพติด
2	จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จะทำให้เกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น
3	ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคาพืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ นำเสีย เกษตรกรขาดทุน
4	การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกินศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากทางการเมือง
5	การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ที่เข้าสู่จังหวัดเชียงราย ทำให้เกิดคนว่างงาน ขาดรายได้ คนยากจนเพิ่มขึ้น
6	ปัญหาสภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ดินถล่ม ภัยหนาว เป็นต้น และทำให้เกิดโรคระบาดตามมาหลายโรค รวมทั้ง โรคไม่ระบาดที่มีผลต่อภาวะอากาศร้อน ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสภาวะที่ไม่ดี
7	ปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาการว่างงาน ทำให้ประชาชนมีภาวะการป่วยทั้งกายและจิตใจเพิ่มขึ้น

จากการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนางแล คือ **“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”** และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล โดยนโยบายการพัฒนาสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ มุ่งเน้นการพัฒนาสู่ความยั่งยืน พัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การท่องเที่ยวและกีฬา การรักษาสาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมประชาธิปไตยและความมั่นคง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความเป็นธรรมและเสมอภาค ในการบริการสาธารณะ การบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้คนในชุมชนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สามัคคีปรองดอง สู่สังคมที่ยั่งยืน สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ได้กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ โดยมีเป้าประสงค์ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำ

พันธกิจ พัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเป็นระบบ

เป้าประสงค์

1. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอ ทั้งถึงทุกครัวเรือน
2. สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อสร้างและรักษาระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค

บริโภค และทำการเกษตร

3. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรที่สะอาด ปลอดภัย และมีการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ

4. การระบายน้ำเสียและการระบายน้ำทั้งแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นมีการระบายอย่างเป็นระบบ ลดปัญหาน้ำขัง น้ำเน่าเสีย และน้ำท่วมอย่างเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชน

พันธกิจ พัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะของประชาชนในท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. จัดการศึกษาแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ทั้งในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มีคุณภาพ และเกิดการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทักษะในยุคปัจจุบันและรองรับในอนาคต

2. จัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ และการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ที่เป็นธรรม และทั่วถึง

3. ปังจยเสียงที่คูกคามสุขภาวะของประชาชนลดลง การพัฒนาองค์ความรู้และการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อที่ถูกต้องเพิ่มขึ้น

4. จัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งกาย ใจ สติปัญญา สังคม และสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนเพิ่มขึ้น

5. จัดให้มีการทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น

พันธกิจ พัฒนาการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนและสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ของท้องถิ่น
เป้าประสงค์

1. จัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยววิถี โดยเน้นการสร้างรายได้ให้ชุมชนและบริหารจัดการอย่างยั่งยืน
2. สินค้าและบริการของท้องถิ่น ได้รับการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานความปลอดภัย และเชื่อมโยงการสร้างรายได้ในกิจการท่องเที่ยว
3. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ โดยการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเหมาะสม
4. ยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงระบบโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจ 1. พัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายสาธารณูปการและสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
2. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

เป้าประสงค์

1. ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก สายรอง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการคมนาคมและสัญจร
2. จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างตามถนน ชุมชน ที่สาธารณะ ลานกีฬา ลานกิจกรรม อย่างเพียงพอ และขยายเขตไฟฟ้าอย่างทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น
3. จัดให้มีระบบกล้องวงจรปิด เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น
4. ยกระดับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน โดยการอบรม การซ้อมแผน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ยกระดับการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการอบรม การซ้อมแผนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

1. เพิ่มพื้นที่สีเขียว และคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน และปัญหามลพิษในท้องถิ่นลดลง

3. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในท้องถิ่นลดลง

4. มีการนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ลดปัญหามลพิษและลดการใช้ทรัพยากร เพิ่มปริมาณพื้นที่สิ่งแวดล้อมสะอาด

5. ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการวางแผน รักษา ดูแล และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ร้อยละของพื้นที่ป่าไม้ ป่าชุมชน และพื้นที่สาธารณประโยชน์ที่เสื่อมโทรมได้รับการปรับปรุง บำรุงรักษาเพิ่มเป็นพื้นที่สีเขียวของท้องถิ่น

2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ และการจัดการมลพิษในท้องถิ่น

3. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับมลพิษลดลง

4. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี - ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

5. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลลดลง

6. ร้อยละของประชาชนชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริการจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

พันธกิจ พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริการสาธารณะ การบริหารจัดการองค์กร และการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักบริหารจัดการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปลอดภัย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

2. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริการประชาชนและการบริการสาธารณะ

3. การบริการประชาชนและการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามระเบียบกฎหมาย

4. บุคลากรในองค์กร มีความรู้เชี่ยวชาญทำงานในหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่ดี และมีธรรมาภิบาล

(6) ภารกิจหลักและภารกิจรอง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (5) เทศบาลตำบลนางแล นำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง 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

ภารกิจรอง

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด
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.2567-2569) และแผนพัฒนาบุคลากร ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ (2) ภายใต้กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในข้อ (3)

7.1 แนวคิดการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

- **พนักงานส่วนท้องถิ่น** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

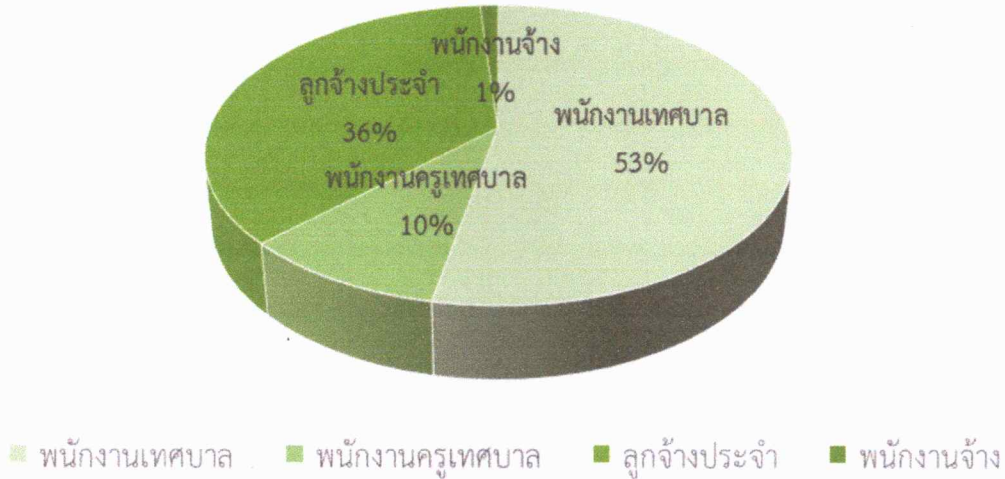
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

สัดส่วนอัตรากำลังพนักงาน สังกัดเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



7.2 วิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรขององค์กร

7.2.1 สภาพการณ์ภายใน

จุดแข็ง (S : Strength)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาและปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์
2. มีวิธีการยกย่องชมเชย การให้รางวัลจูงใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ
3. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ภายในเทศบาลตำบลนางแลอย่างเสมอภาคกัน
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 นั้นได้ผลดีไม่น้อยเพียงใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป
5. ยังขาดกระบวนการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ยังขาดกระบวนการนำผลการประเมินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุง หรือ ออกแบบรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
7. ยังขาดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. บุคลากรในองค์กรยังขาดการติดต่อประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร
9. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
10. บุคลากรมีภาระหนี้สิน

7.2.2 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 กฎหมายเกี่ยวกับปฏิบัติงานในบางเรื่องต้องใช้ระเบียบของหน่วยงานภาครัฐอื่นทำให้ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในบางเรื่องล้าสมัย ไม่มีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ไม่มีความชัดเจน ไม่มีการตีความที่ชัดเจน ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

7.5 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ควรจะคำนวณ 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

230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ

6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง

1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง /1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง

82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

เทศบาลตำบลนางแลได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลปรากฏ ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่ขาด
1.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	1	1	-
2.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	1	1	-
3.	สำนักปลัดเทศบาล (01)			
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-
	3.1 ฝ่ายอำนวยการ			
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-
	3.1.1 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	-
	3.1.2 นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	2	1	1
	3.1.3 นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	2	1	1
	3.1.4 นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	2	1	1
	3.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-
	3.2.1 นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	-
	3.2.2 นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	-
	3.2.3 นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	-
	3.2.4 นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	-
	3.2.5 นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	2	1	1
	3.2.6 นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.)	1	1	-
	3.2.7 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	3	1	2
	3.2.8 เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	3	1	2
	3.3 ลูกจ้างประจำ			
	พนักงานขับรถยนต์	2	2	-
	3.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	3.4.1 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1	1	-
	3.4.2 พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)	1	1	-
	3.5 พนักงานจ้างทั่วไป			
	3.5.1 พนักงานดับเพลิง	7	4	3
	3.5.2 คนงาน	10	8	2
4	กองคลัง (04)			
	4.1 ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	-
	4.1.1 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	-
	4.2 ฝ่ายบริหารงานคลัง			
	4.2.1 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	-

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวน ตำแหน่ง ที่คำนวณ ได้	จำนวน ตำแหน่งที่มี ในปัจจุบัน	อัตรา ตำแหน่ง ที่ขาด
	4.2.2 นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	1	1	-
	4.2.3 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	1	1	-
	4.3 กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน			
	4.3.1 หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน(ชพ.)	1	-	1
	4.3.2 นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	-
	4.3.3 เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	1	-
	4.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	4.4.1 ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนฯ	1	1	-
	4.5 พนักงานจ้างทั่วไป			
	4.5.1 คนงาน	6	3	3
5	กองช่าง (05)			
	5.1 ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	-
	5.2 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	-
	5.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
	5.3.1 หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	-
	5.3.2 วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	-
	5.3.3 นายช่างโยธา (อส.)	2	2	-
	5.4 กลุ่มงานสาธารณูปโภค			
	5.4.1 หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชพ.)	1	-	-
	5.4.2 วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	1	-	1
	5.4.3 นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	-
	5.5 พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	5.5.1 ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	1	1	-
	5.5.2 ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1	1	-
	5.6 พนักงานจ้างทั่วไป			
	5.6.1 พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	1	1	-
	5.6.2 คนงาน	2	1	1
6	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)			
	6.1 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	-
	6.2 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
	6.2.1 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	-
	6.2.2 นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	-
	6.2.3เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	-

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวน ตำแหน่ง ที่คำนวณ ได้	จำนวน ตำแหน่งที่มี ในปัจจุบัน	อัตรา ตำแหน่ง ที่ขาด
	6.3 กลุ่มงานบริการสาธารณสุข			
	6.3.1 หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข(ชำนาญการพิเศษ)	1	1	
	6.3.2 นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	1	1	-
	6.3.3 พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก)	2	1	1
	6.3.4 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	2	1	1
	6.4 พนักงานจ้างทั่วไป			
	คนงาน	5	3	2
7	กองการศึกษา (08)			
	7.1 ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	-
	7.2 นักสันตนาการ (ปก./ชก.)	1	1	-
	7.3 พนักงานจ้างทั่วไป			
	7.3.1 คนงาน	1	1	-
	7.4 ฝ่ายบริหารการศึกษา			-
	7.3.1 หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	-
	7.3.2 นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	-
	7.3.3 นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	-
	7.3.4 เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	-
	7.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล			
	7.4.1 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	8	8	-
	7.4.2 ครู (คศ.2)			
	7.5 พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	-
	7.6 พนักงานจ้างทั่วไป			
	7.6.1 ผู้ดูแลเด็ก	2	2	-
8	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)			
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	-
	รวม	106	83	23

7.6 ข้อมูลของผู้เกษียณอายุ

เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคต ชำรงหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

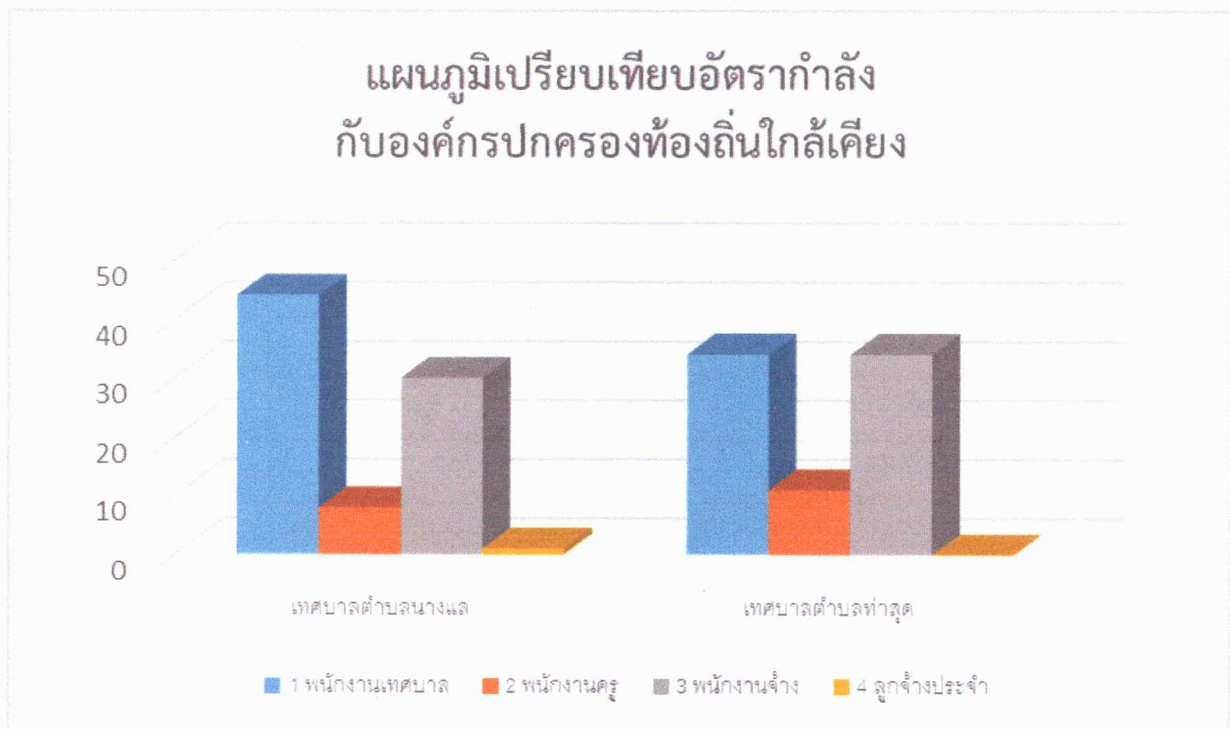
จากการสำรวจ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 มีบุคลากรเกษียณอายุราชการ จำนวน 2 ราย ดังนี้

1. ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนางแล
สังกัด เทศบาลตำบลนางแล เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567
2. นางวรรณิ ไชยเลิศ ตำแหน่ง ครู (คศ.2)
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลนางแล เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลนางแล จะได้เตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานแก่องค์กรต่อไป

7.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าสุต ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ลักษณะทางภูมิประเทศ บริบททางด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคม มีความคล้ายคลึงกัน



ลำดับ	ข้อมูล	เทศบาลตำบลนางแล	เทศบาลตำบลท่าสุด
1	ประเภทของเทศบาล	เทศบาลตำบล (สามัญ)	เทศบาลตำบล (สามัญ)
2	จำนวนพื้นที่ความรับผิดชอบ	55 ตร.กม.	81.56 ตร.กม.
3	จำนวนหมู่บ้านในพื้นที่	17 หมู่บ้าน	11 หมู่บ้าน
4	จำนวนประชากร	12,005 คน	12,935 คน
5	งบประมาณปี พ.ศ.2566	85,000,000 บาท	80,000,000 บาท

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2566

จากตารางการเปรียบเทียบข้อมูลของเทศบาลตำบลนางแลเทศบาลตำบลท่าสุด พบว่าเทศบาลตำบลท่าสุด มีบริบทในภาพรวมคล้ายคลึงกับเทศบาลตำบลนางแล ด้วยพื้นที่ตำบลมีบริบทในภาพรวมที่ใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลนางแล อยู่ค่อนข้างมาก ทั้งสภาพทางเศรษฐกิจ จำนวนประชากร พื้นที่ รวมถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ดังนั้น จึงวิเคราะห์ เปรียบเทียบ เทศบาลตำบลนางแลกับเทศบาลตำบลท่าสุด เป็นองค์กรที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน ประกอบกับมีเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งโครงสร้างของส่วนราชการเหมือนกัน กรอบและจำนวนอัตรากำลังใกล้เคียงกัน ทำให้วิเคราะห์ได้ว่าการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างของเทศบาลตำบลนางแลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบริบทคล้ายคลึง มีการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังใกล้เคียงกัน แสดงให้เห็นว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 –2569) ของเทศบาลตำบลนางแล ถูกต้องเหมาะสม จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องลดตำแหน่ง แต่ยังคงมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563 เพื่อกำหนดจำนวนคนที่มีอยู่ในปัจจุบันให้สอดคล้องกับโครงสร้างตามประกาศฯ ดังกล่าว และพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

4.การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถ และศักยภาพอย่างเต็มที่

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนางแล ภารกิจหลัก ภารกิจรองดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนางแล มีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

1.กำหนดงานเพิ่มให้สอดคล้องตามโครงสร้างงาน ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563 และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.2566-2570 ของเทศบาลตำบลนางแล

2.การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามการแบ่งส่วนราชการเพิ่มให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563

3.กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

จากการวิเคราะห์ พิจารณาของคณะกรรมการฯ ขอให้กำหนดเพิ่มภารกิจงาน กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ครั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่จะตามมาเกรงว่าจะเกินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นภาระของเทศบาลตำบลนางแล

แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้รองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 (ให้ความสำคัญต่อการสร้างผลงานนวัตกรรมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประกอบกับพื้นที่ตำบลนางแล เป็นพื้นที่การขนส่งและจุดเชื่อมต่อตามนโยบายของรัฐบาล การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเชียงราย เมืองคำชายแดน-ลงทุน-ท่องเที่ยวโยงอนุภาคลุ่มน้ำโขง โดยมีเป้าหมายสำคัญในพื้นที่อำเภอแม่สาย เชียงแสนและเชียงของ จึงมีการเร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเป็นจุดเชื่อมโยงไปยังพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษดังกล่าว ตำบลนางแลจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษในด้านพื้นที่จุดเชื่อมต่อและการขนส่ง ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพสังคมเข้าสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ภาคเอกชนเล็งเห็นว่าในพื้นที่ตำบลนางแลเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การลงทุนประกอบธุรกิจ เช่น มีการจัดตั้งโรงพยาบาลจำนวน 2 แห่ง คือโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และโรงพยาบาลเชียงรายกรุงเทพ (บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือบีดีเอ็มเอส หรือกลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ) และยังมีการลงทุนในธุรกิจขนาดเล็ก เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้นการปรับปรุงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ มีความจำเป็นต่อการพัฒนาให้เป็นที่ไปตามนโยบาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่าง ๆ และรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ตำบลนางแล ตำแหน่งดังกล่าวอาจจะมีการกำหนดเพิ่มในวาระครั้งต่อไปของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง หรือในแผนอัตรากำลังใน 3 ปีข้างหน้า

(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"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล 	
<p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น* - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์* - งานกิจการคณะผู้บริหาร* - งานกิจการสภา* <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานแผนงานและงบประมาณ* 	<p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p>
<p>(2) กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน 	<p>(2) กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง* - งานบำเหน็จบำนาญ* - งานบริหารงานคลัง* 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ตามประกาศศก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>2.1 กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานจัดหาพัสดุ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p>
<p>(3) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา 	<p>(3) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ* - งานควบคุมการก่อสร้าง* <p>3.2 กลุ่มงานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ* 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานสาธารณูปโภค ตามประกาศก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>
<p>(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข 	<p>(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล* - งานรักษาความสะอาด* <p>4.2 กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์* 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานบริการสาธารณสุข ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่มงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานบริการทางการแพทย์ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(5) กองการศึกษา 5.1งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5.2ฝ่ายบริหารการศึกษา -งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี -งานการศึกษาและปฐมวัย -งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</p>	<p>(5) กองการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* <u>5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ</p>	<p>กำหนดเพิ่ม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น</p>
<p>(6) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>(6) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ
 - 1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้
 - 1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะทำ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 ปี	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง
(08.30-16.30 น.- เวลาพักกลางวัน 1 ชม.-เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6)	1,380	ชั่วโมง
หรือ	(1,380 x 60)	82,800 นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามาของเทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรน้ำ
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังบุคลากรจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่าย

งบประมาณของเทศบาลตำบลนางแล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569) แต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงาน

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

1. สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ และข้อบังคับ การประชุมสภาการจัดทำระเบียบสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริม การเกษตร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการ อนุญาตต่างๆรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 18 งานภายใต้การกำกับดูแลของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานบริหารงานทั่วไปและงานกิจการคณะผู้บริหาร			
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
งานธุรการ งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงานกิจการสภา			
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	1	อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	2	อัตรา
งานการเจ้าหน้าที่			
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานทะเบียนราษฎร			
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าพนักงานทะเบียน (พง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	4	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา

งานนิติกรและงานรับเรื่องรื้อวางห้องทุกซ์			
นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ			
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา

งานวิเคราะห์นโยบายและแผนและงานแผนงานและงบประมาณ			
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน			
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานประชาสัมพันธ์และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว			
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
งานส่งเสริมการเกษตร			
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา

2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน 8 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
งานพัฒนารายได้,งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา

ฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานการเงินและบัญชี,งานสถิติการคลังและงานบำเหน็จบำนาญ			
งานบริหารงานคลัง			
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	2	อัตรา
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน			
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ขพ.)	จำนวน	1	อัตรา
งานพัสดุและทรัพย์สินและงานจัดหาพัสดุ			
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา

3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานคุมควบอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน 8 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
งานธุรการ			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานวิศวกรรมโยธา งานสำรวจและออกแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง			
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
นายช่างโยธา (อส.)	จำนวน	2	อัตรา

กลุ่มงานสาธารณูปโภค

หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค(ขพ.)	จำนวน	1	อัตรา
งานสาธารณูปโภคและงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ			
วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	1	อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน 9 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม			
งานวางแผนสาธารณสุข			
งานธุรการ			
งานส่งเสริมสาธารณสุข			
งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล			
งานรักษาความสะอาด			
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	2	อัตรา
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข			
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (ขพ.)	จำนวน	1	อัตรา
งานส่งเสริมสุขภาพ			
งานบริการทางการแพทย์			
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน	1	อัตรา

5. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน 1 ฝ่าย 7 งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, งานกิจกรรมเด็กและ เยาวชน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ นักสหนาการ (ปก./ชก.) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 1 จำนวน 1 จำนวน 1	อัตรา อัตรา อัตรา
ฝ่ายบริหารการศึกษา		
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) งานการศึกษาและปฐมวัย ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน 1 จำนวน 1 จำนวน 1 จำนวน 1 จำนวน 1 จำนวน 8 จำนวน 1 จำนวน 2 จำนวน 1 จำนวน 1	อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา

6. หน่วยตรวจสอบภายใน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ จึงกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งข้าราชการในหน่วยงานนี้ ดังนี้

พนักงานเทศบาล

6.1 นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน 1 อัตรา

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ที่	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	2	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)										
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
4	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
8	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
11	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
13	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
14	นักวิเคราะห์นโยบายฯ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
15	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
16	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
17	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
18	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	
19	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
20	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานจ้างทั่วไป									ว่างเดิม
21	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	1	-	-	-	19 มี.ย.66
22	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	1	-	-	-	
23	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	1	-	-	-	
24	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	1	-	-	-	
25	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	
26	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
27	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
28	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
29	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
30	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
31	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
32	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
33	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม สำนักปลัดเทศบาล	31	31	31	31	31	-	-	-	
กองคลัง (04)										
34	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
35	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง									
36	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
37	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
38	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1				
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน									
39	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพนักงานพัสดุ ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง*
40	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
41	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
42	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
43	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
44	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	

	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
45	คณงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม กองคลัง	11	11	12	12	12	+1	-	-	
กองช่าง (05)										
46	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
47	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
48	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 3 ต.66
49	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 ก.ย.65
50	นายช่างโยธา (อ.ส.)	1	1	1	1	1	-	-	-	
51	นายช่างโยธา (อ.ส.)	1	1	1	1	1	-	-	-	
52	กลุ่มงานสาธารณูปโภค หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (วิศวกรไฟฟ้า ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง*
53	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง*
54	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
55	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
56	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 พ.ค.2566
57	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	1	1	1	1	1	-	-	-	
58	คณงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม กองช่าง	11	11	13	13	13	+2	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)										
59	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
60	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
61	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
62	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
63	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง*
64	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
65	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
66	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง*
	พนักงานจ้างทั่วไป									
67	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
68	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
69	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	9	9	11	11	11	+2	-	-	
กองการศึกษา (08)										
70	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
71	นักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 พ.ย. 65
72	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
73	นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
74	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
75	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
76	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล									
77	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	1	1	1	+1	-	-	**
78	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
79	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
80	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
81	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
82	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
83	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
84	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชั่วระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
85	ครู (คศ.2)	1	1	1	1	1	-	-	-	
86	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
87	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	1	-	-	-	
88	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม มี.ค. 2565
	รวม กองการศึกษา	18	18	19	19	19	+1	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)										
89	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	83	83	89	89	89	+6	-	-	

หมายเหตุ **1.กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท. 0809.4/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566

2.ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

9.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	618,240	168,000	1	1	1	-	-	-	20,520	20,760	21,240	806,760	827,520	848,760	(51,520)	
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	สำนักปลัดเทศบาล (01)																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)	
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(39,630)	
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)	
6	นิติกร	ชก.	1	1	422,640	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)	
8	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)	
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)	
10	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	(15,060)	
11	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	(34,110)	
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)	
13	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	(32,450)	
14	นักวิชาการเกษตร	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
15	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	(18,200)
16	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	369,240	0	1	1	1	-	-	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)
17	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	(29,340)
	ลูกจ้างประจำ																		
18	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																		
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	190,560	0	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	198,240	206,280	214,560	(15,880)
20	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (บรรทุกน้ำ)	-	1	1	136,800	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,320	148,080	154,080	(11,400)
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																		
21	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
22	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
23	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
24	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
25	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
27	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
28	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
29	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
30	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
31	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
32	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
33	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	สำนัก/กองคลัง (04)																		
34	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	1	1	539,160	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,680	19,560	693,120	712,800	732,360	(44,930)
35	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	473,520	486,960	501,120	(36,860)
36	หัวหน้างานกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
37	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	(37,410)
38	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	442,320	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	(36,860)
39	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	259,440	0	1	1	1	-	-	-	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	291,240	(21,620)
40	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	(19,200)
41	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	239,640	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	(19,970)
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																		
42	ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	117,240	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,040	126,960	132,120	(9,770)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																		
43	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
44	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
45	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	สำนัก/กองช่าง (05)																		
46	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	486,720	134,400	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	19,560	637,560	654,000	673,560	(40,560)
47	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม (นายเสนห์ ภัคดี)
48	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (วิศวกรไฟฟ้า ชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0			นายกเทศมนตรีตำบลนำขด เพิ่มตาม โครงสร้าง
49	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
50	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง
51	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	(24,730)
52	นายช่างโยธา	อาวุโส	1	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)
53	นายช่างโยธา	อาวุโส	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)
54	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)

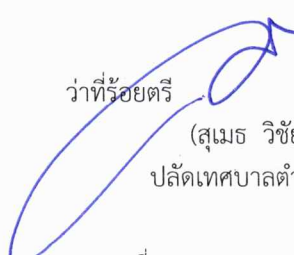
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																			
55	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280		ว่างเต็ม
56	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	136,800	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,320	148,080	154,080		(11,400)
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
57	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(รถกระเช้า)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		(9,000)
58	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		(9,000)
	สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																			
59	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	486,720	134,400	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	19,560	637,560	654,000	673,560		(40,560)
60	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240		(35,220)
61	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ)	ขพ.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0		กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
62	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	522,960	0	1	1	1	-	-	-	16,920	18,000	18,000	539,880	557,880	575,880		(43,580)
63	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280		(18,520)
64	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	181,680	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,440	7,440	188,640	196,080	203,520		(15,140)
65	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120		(36,860)
66	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340		กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง

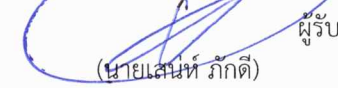
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	67	68	69	67	68	69	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
79	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
80	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
81	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
82	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
83	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
84	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
85	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																		76	
86	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
87	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
88	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																			
89	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)	
(5)	รวม			89	77	19,741,320	775,200	89	89	89	+6	-	-	1,236,720	620,340	639,060	21,753,240	22,373,580	23,012,640	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																3,262,986	3,356,037	3,451,896	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																25,016,226	25,729,617	26,464,536	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																28.03	27.46	26.90	

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวอรพิน พวงมาลัย)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางอุบล ไชยเลิศ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางอุบล ไชยเลิศ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ว่าที่ร้อยตรี  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(สุเมธ วิชัยนันท์)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสน่ห์ ภัคดี)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

หมายเหตุ ** - กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. 0809.4/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 = 85,000,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 85,000,000 บาท = $(85,000,000 \times 5\%) + 85,000,000 = 89,250,000$.-

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 กำหนดไว้ จำนวน 89,250,000 บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 89,250,000 บาท = $(89,250,000 \times 5\%) + 89,250,000 = 93,712,500$.-

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 93,712,500 บาท = $(93,712,500 \times 5\%) + 93,712,500 = 98,398,125$.-

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง

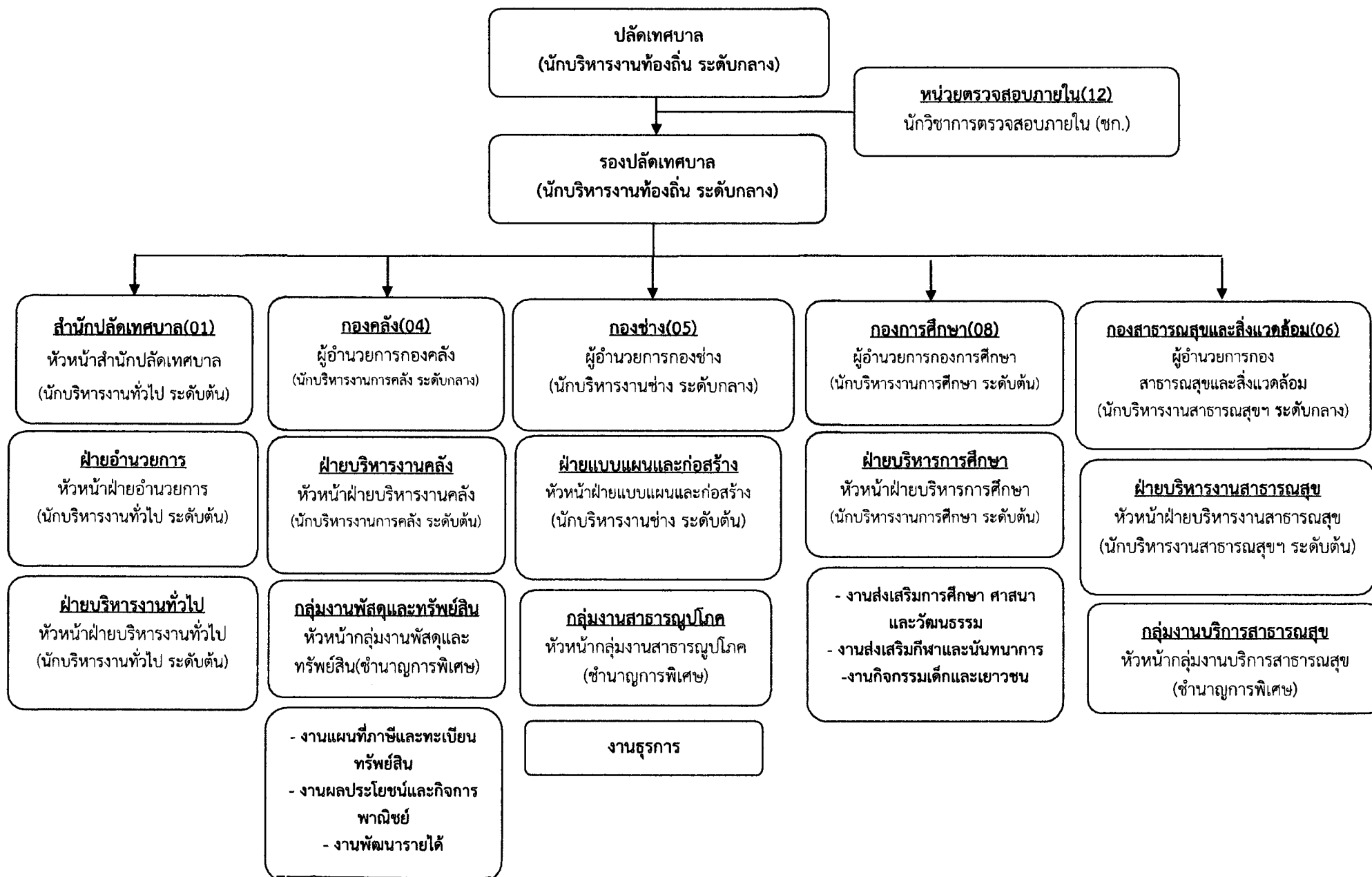
แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.0809.5/ว 52

ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

(10) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลนางแล



สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (01)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (6)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปก./ชง.) (1)

งานบริหารงานทั่วไป

งานกิจการคณะผู้บริหาร

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก.) (1)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานแผนงานและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (1)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (1)
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (บรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ) (1)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (4)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1)

งานสวัสดิการสังคม,งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.) (1)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก.) (1)

งานธุรการ,งานกิจการสภา,งานประสานงานฯ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)(1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ปจ.) (1)

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (1)

งานนิติกร, งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

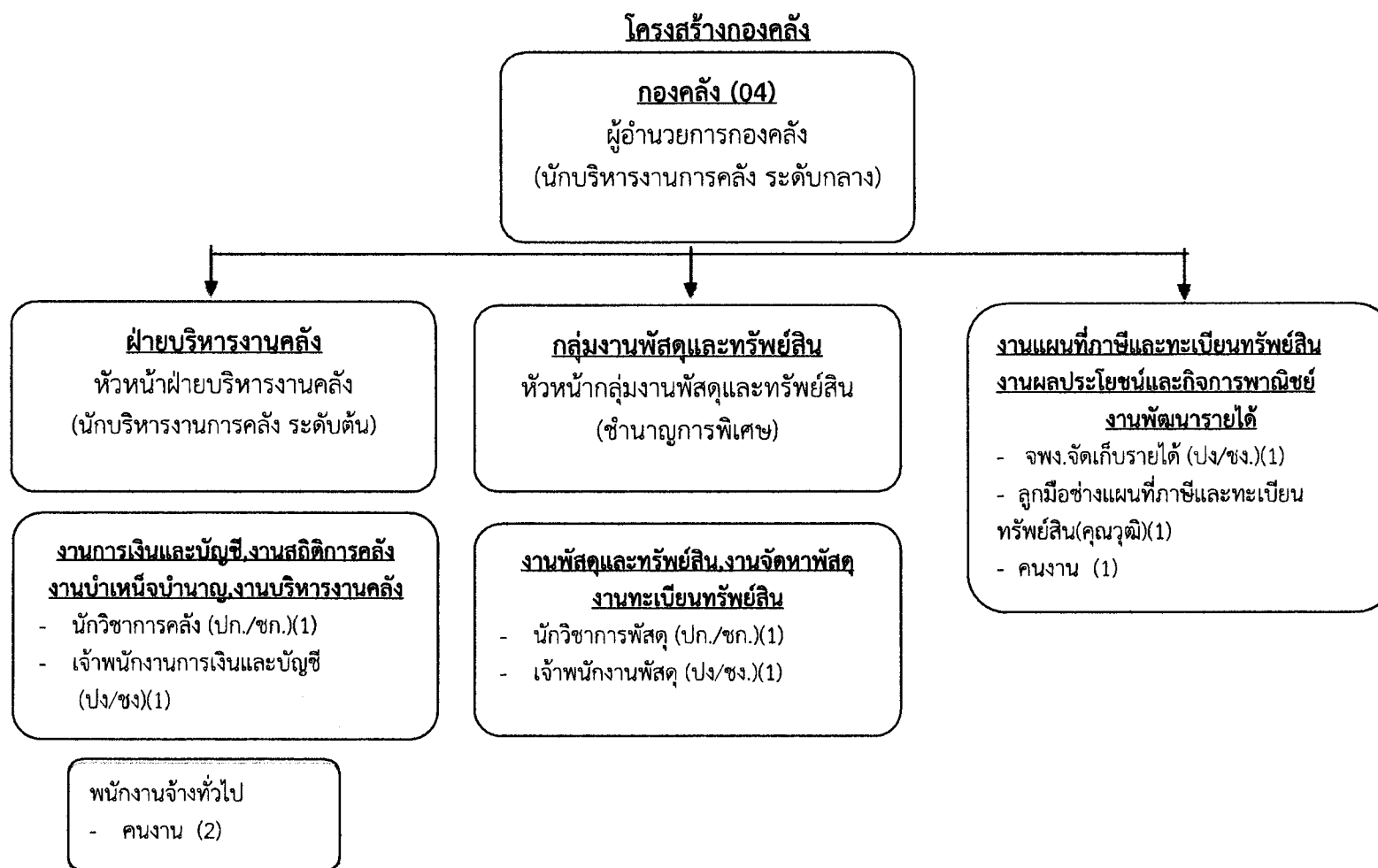
- นิติกร (ปก./ชก.) (1)

งานประชาสัมพันธ์,งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก.) (1)

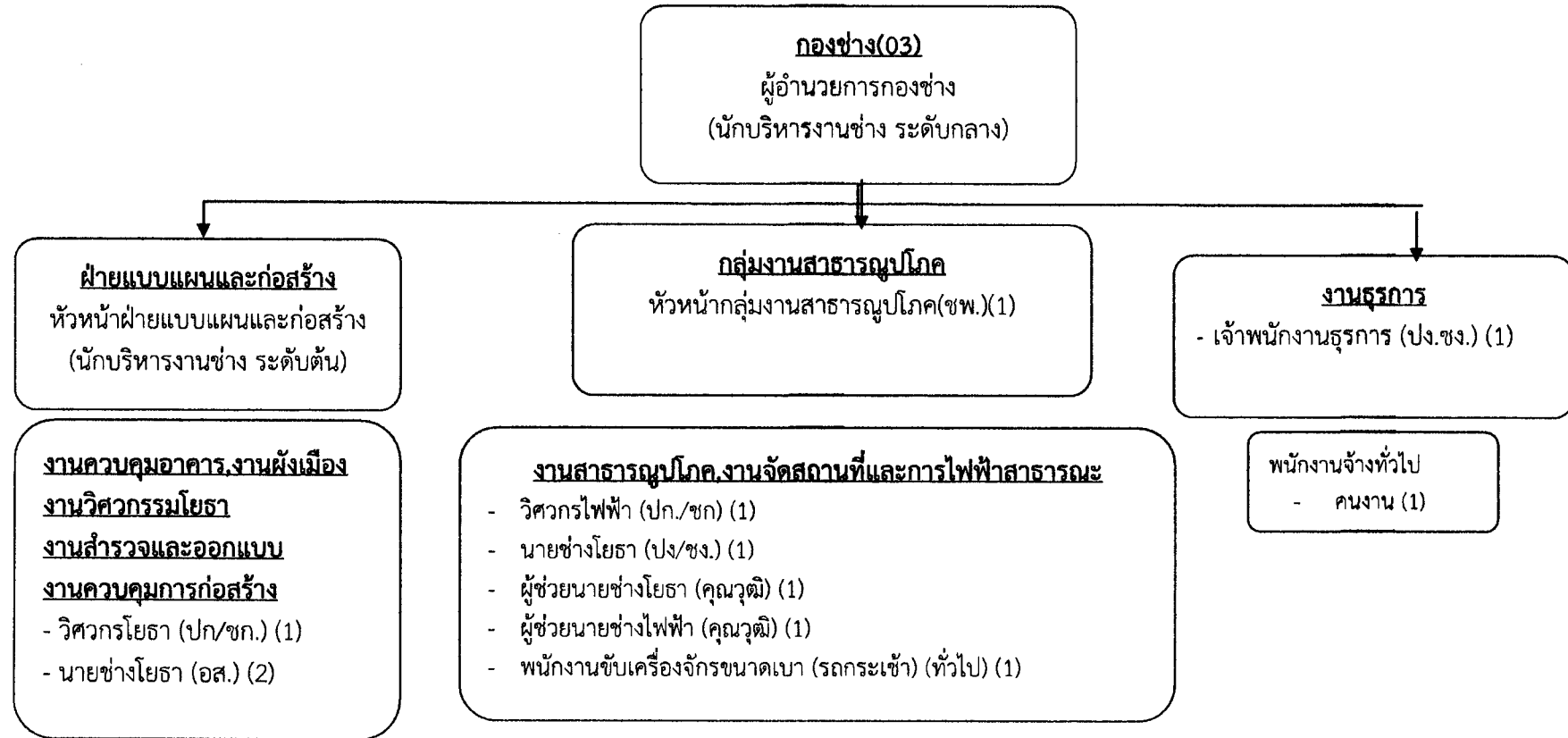
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (2)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	3	-	-	2	8	-	-	2	-	1	2	13	31



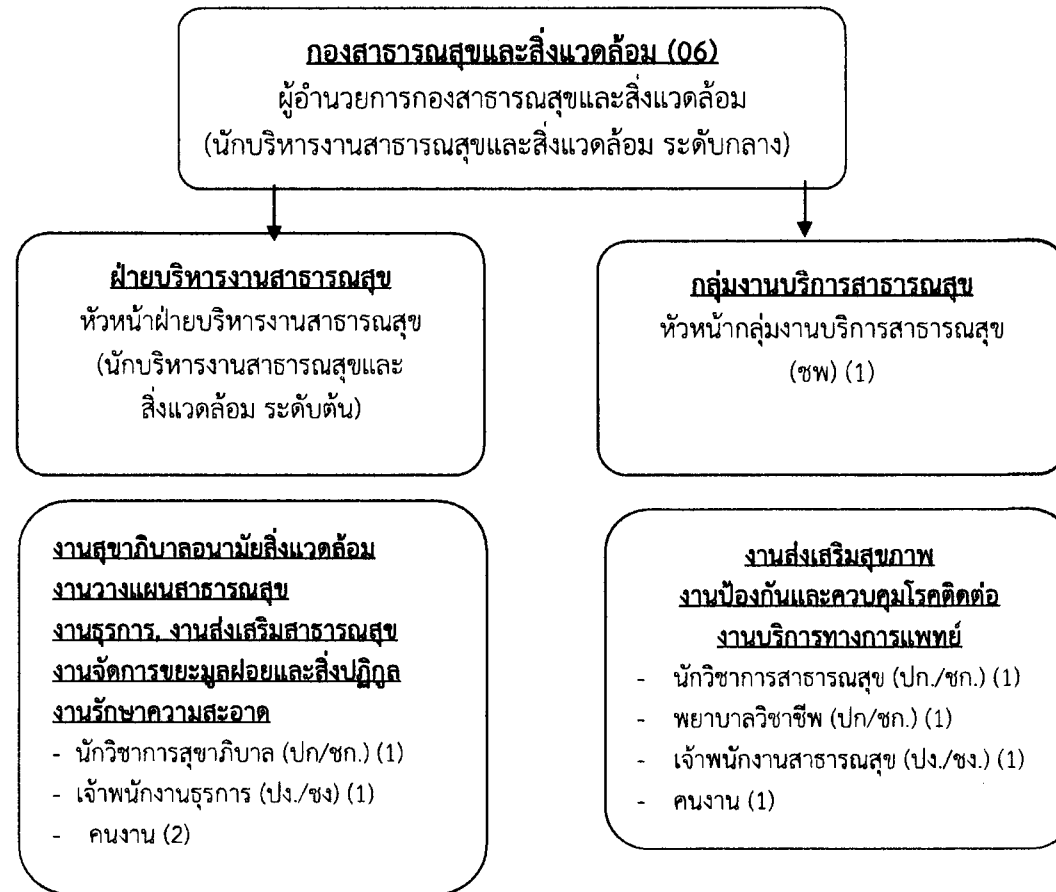
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	1	-	-	2	1	-	3	-	-	1	3	12

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ลูกจ้างประจำ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	1	1	-	2	-	1	-	1	2	2	2	-	13

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	1	-	1	2	1	2	-	-	-	3	11

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	2	-	-	1	2	-	-	1	-	-	1	7

หน่วยตรวจสอบภายใน(12)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (1)

ระดับ	วิชาการ		
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
จำนวน	-	1	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	122001101001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	122001101001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	618,240 (51,520 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	786,240
2	นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	122001101002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	122001101002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	-	-	เงินอุดหนุน
สำนักงานปลัดเทศบาล (01)			12			12						
3	นางอุบล ไชยเลิศ	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	112012101001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	112012101001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	497,520
4	นางสาวสองมาศ แสงศรี	ศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	122012101002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	122012101002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	475,560 (39,630 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	517,560
5	นางฤชอร วงศ์ยศ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	112012101003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	112012101003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	497,520
6	นายदनัย ผาสุก	นบ.	122013105001	นิติกร	ชก.	122013105001	นิติกร	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640
7	นางสาวพรพรรณ ไผ่ขัน	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	122013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	122013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	429,240
8	นางเปรมจิต อังคณาวิวัฒน์	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	122013101001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	122013101001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	376,080 (31,340 x 12)	-	-	376,080
9	นางสาวอรพิน พวงมาลัย	ร.ป.ม.	122013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	122013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	429,240
10	นายวุฒิ ภูลาพัฒน์	วศ.บ.(คอมพิวเตอร์)	122013810001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	122013810001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	180,720 (15,060 x 12)	-	-	180,720

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
11	นางสาวนิชาภา เชื้อนเพชร	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)	122013801001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	122013801001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	409,320 (34,110 x 12)	-	-	409,320
12	นางกิตติกาล คำลือ	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	122013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	122013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	382,560 (31,880 x 12)	-	-	382,560
13	นายมนู วุฒิชมภู	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	122013301001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	122013301001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	389,400 (32,450 x 12)	-	-	389,400
14	นางสาวดารารัตน์ แดงฟู	วท.บ.(พืชสวน)	122013401001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	122013401001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	376,080 (31,340 x 12)	-	-	376,080
15	นายทศพล ติวรัตน์	วท.บ.(คอมพิวเตอร์)	122013106001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	122013106001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	218,400 (18,200 x 12)	-	-	218,400
16	นางธันนี เกินมงคล	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	122014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	122014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	369,240 (30,770 x 12)	-	-	369,240
17	นางสาวกัญจน์นิชา บุญโลทร	ปวส.(การตลาด)	122014102001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	122014102001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	352,080 (29,340 x 12)	-	-	352,080
ลูกจ้างประจำ												
18	นายสิริชัย โพธิปัญญา	ปวช.(เกษตรกรรม)	ล0001	พนักงานขับรถยนต์	-	ล0001	พนักงานขับรถยนต์	-	317,520 (26,460 x 12)	-	-	317,520
พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ												
19	นางทัศนวรรณ ทองยากลับ	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	190,560 (15,880 x 12)	-	-	190,560
20	นายยุทธพงษ์ เชื้อนเพชร	ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(บรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(บรรทุกน้ำ)	-	136,800 (11,400 x 12)	-	-	136,800

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
21	นายธนวัฒน์ สมเดช	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
22	นายชานนท์ นาคจำแลง	วท.บ.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
23	นายทศพร หัตถผะสุ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
24	ว่าง 19 มิ.ย. 2566		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	(ว่างเดิม)
									(9,000 x 12)			108,000
25	นายรัชชัย ทากัน	ค.บ.(คณิตศาสตร์)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		(9,000 x 12)			108,000
									108,000	-	-	108,000
26	นางสาวรัตนพร แก้วจินดา	ศศ.บ.(อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
27	นายเมืองมนต์ จันทร์คำ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
28	นางสาวพงษ์นภา บุญเรือง	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
29	นายสุทธิเบศ คัดข้างบน	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
30	นางสาวดรุณี ดวงแก้ว	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
31	นางสาวมะลิวัลย์ ยอดติลา	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
32	นางสาวนุชนาถ จันทร์คำ	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
33	นางสาวนภรัตน์ คำวัง	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
	สำนัก/กองคลัง (04)											
34	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	บธ.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	122042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	122042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	539,160	67,200	67,200	673,560
				(นักบริหารงานคลัง)			(นักบริหารงานคลัง)		(44,930 x 12)	(5,600 x 12)	(5,600 x 12)	
35	นางพัชรินทร์ เตปินยะ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	122042102002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	122042102002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	442,320	18,000	-	460,320
				(นักบริหารงานคลัง)			(นักบริหารงานคลัง)		(36,860 x 12)	(1,500 x 12)		
36	กำหนดเพิ่ม		-	หัวหน้างานกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	หัวหน้างานกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
37	นางสาวทัศนีย์ดีล มะโนคำ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	122043201001	นักวิชาการคลัง	ชก.	122043201001	นักวิชาการคลัง	ชก.	448,920	-	-	448,920
									(37,410 x 12)			
38	นางนงลักษณ์ เทียมสา	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	122043201001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	122043201001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	442,320	-	-	442,320
									(36,860 x 12)			
39	นางสาววิญญา ไชยยะ	บวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	122044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	122044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	259,440	-	-	259,440
									(21,620 x 12)			
40	นางนงนิตย์ ประเต็ม	อนุปริญญาศิลปศาสตร	122044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	122044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	230,400	-	-	230,400
									(19,200 x 12)			
41	นางสาวพนัดคิตา วงศ์แสนศรี	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	11044201001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	122044201001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	239,640	-	-	239,640
			12-2-04-4201-001						(19,970 x 12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
45	นายอาคม เขื่อนเพชร	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000 x 12)			
	สำนัก/กองช่าง (05)											
46	นายธนโชติ ธรรมจักร	วท.บ.(วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	122052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	122052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	486,720	67,200	67,200	621,120
									(40,560 x 12)	(5,600 x 12)	(5,600 x 12)	
47		ว่าง 3 ก.ค. 2566 (นายสนธิ ภูกติ)	122052103002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	122052103002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	-	-	(ว่างเดิม)
		นายกเทศมนตรีตำบลนางแล							(ค่ากลางเงินเดือน)			393,600
48		กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	ชพ.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
49		ว่าง 1 ก.ย. 2566	122053701001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	122053701001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	355,320	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			355,320
50		กำหนดเพิ่ม	-	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	12205 340500	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
51	นายจาตุรงค์ สักกิษา	ปวส.(ก่อสร้าง)	122054701001	นายช่างโยธา	ชง.	122054701001	นายช่างโยธา	ชง.	296,760	-	-	296,760
									(24,730 x 12)			
52	นายปิยะพงษ์ ชัยธีระสุขเวท	วท.บ.(ก่อสร้าง)	12054701002	นายช่างโยธา	อาวุโส	12-2-05-4201002 12054701002	นายช่างโยธา	อาวุโส	356,160	-	-	356,160
									(29,680 x 12)			
53	นายก่อพงษ์ เอี่ยมสำอางค์	ปวส.(ก่อสร้าง)	122054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	122054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	362,640	-	-	362,640
									(30,220 x 12)			
54	สิบเอกนิวัฒน์ จันทริ	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	122054101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	122054101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	194,280	-	-	194,280
									(16,190 x 12)			
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ											
55		ว่าง 1 พ.ค. 2566	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
												138,000
56	นายพัทธดนย์ มโนกร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	136,800	-	-	136,800
									(11,400 x 12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
53	นายก่อพงษ์ เอี่ยมสำอางค์	ปวส.(ก่อสร้าง)	122054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	122054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	362,640 (30,220 x 12)	-	-	362,640
54	สิบเอกนิวัฒน์ จันทรี	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	122054101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	122054101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	194,280 (16,190 x 12)	-	-	194,280
พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ												
55	ว่าง 1 พ.ค. 2566		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	(ว่างเดิม) 138,000
56	นายพัทธดนย์ มโนกร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	136,800 (11,400 x 12)	-	-	136,800
พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
57	นายณัฐพงษ์ แก้วหล้า	ศศ.บ.(พัฒนาสังคม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(รถกระเช้า)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
58	นายสิงห์ทอง อารี	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)												
59	นายพรชัย สุขสำราญ	น.บ.(นิติศาสตร์)	122062104001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	122062104001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	486,720 (40,560 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	621,120
60	นายณัฐพัฒน์ กมลภพ	สส.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	122062104002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	122062104002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	422,640 (35,220 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	440,640
61	กำหนดเพิ่ม		-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข	ชพ.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
62	นางผกาทอง อุป็นโน	วท.บ.(สุขศึกษา)	122063601001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	122063601001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	522,960 (43,580 x 12)	-	-	522,960

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
63	นางนิรณรา อุดมสม	วท.บ.(อนามัยสิ่งแวดลอม)	122063606001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	122063606001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	222,240 (18,520 x 12)	-	-	222,240
64	นายสุพจน์ วงษา	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	122064101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	122064101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	181,680 (15,140 x 12)	-	-	181,680
65	นางวิลาวัลย์ จิตตานนท์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	122063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	122063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	442,320 (36,860 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	484,320
66	กำหนดเพิ่ม		122064601001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	122064601001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
67	นางสาวณัฐวดี เวียงมูล	น.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
68	นางสาวศุทธิยา สมเมืองมา	ศศ.บ.(อุตสาหกรรมगतท่องเที่ยว)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
69	นางสาวไพลิน ปากหวาน	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
	สำนัก/กองการศึกษา (08)											
70	นางสาวจัญชนก เรืองจิตต์	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	122082107001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	122082107001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	462,240 (38,520 x 12)	-	-	462,240
71	นางสาวนตรนภา ภักดีสาร	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	122082107002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	122082107002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640
72	ว่างเดิม 1 พ.ย. 2566		122083806001	นักสันทนการ	ปก./ชก.	122083806001	นักสันทนการ	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
73	นางสาววีชรา พรรณรังษี	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	122083803001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	122083803001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	254,880 (21,240 x 12)	-	-	254,880
74	นางลลิตา เชื้อนเพชร	บธ.บ.(บัญชีบัณฑิต)	122083201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	122083201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	376,080 (31,340 x 12)	-	-	376,080
75	นางสาวกัญญาณัฐา เชื้อนเพชร	ร.บ.(บริหารธุรกิจ)	122084101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	122084101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440 (23,370 x 12)	-	-	280,440
พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
76	นางสาวสุภัทรา สิริไชยวงศ์	วท.บ.(วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เทศบาลตำบลนางแล)												
77	-กำหนดเพิ่ม-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**
78	นางสายพิณ กิจรักษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	122086600259	ครู	คศ.2	122086600259	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
79	นางกรรณิการ์ นันต๊ะสา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	122086600262	ครู	คศ.2	122086600262	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
80	นางณชกมล ยอดดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	122086600261	ครู	คศ.2	122086600261	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
81	นางวรรณิ ไชยเลิศ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	122086600263	ครู	คศ.2	122086600263	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
82	นางพลับพลึง สมประสงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	122086600266	ครู	คศ.2	122086600266	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
83	นางปิยะพร สำราญดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	122086600264	ครู	คศ.2	122086600264	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
84	นางนันทนา ไชยวงศ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	122086600260	ครู	คศ.2	122086600260	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
85	นางพรสวรรค์ บุญเฉลี่ยง	ศศ.บ.(อนุบาลศึกษา)	122086600265	ครู	คศ.2	122086600265	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ												
86	นางสาวกัลยาณี อวดสุข	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
87	ว่างเดิม 1 มี.ค.2566		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	(ว่างเดิม)
									(9,000 x 12)			108,000
88	นางสาวนาจย เกษมสุขพนา	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)											
89	นางสาวปรารณา เกตุปาน	บธ.บ.(บัญชีบัณฑิต)	122123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	122123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	402,720	-	-	402,720
									(33,560 x 12)			

หมายเหตุ ** กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.ที่ มท 0809.4/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(12) นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนามูลากร

เทศบาลตำบลนางแล ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนามูลากร เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1) ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

(2) ด้านการพัฒนามูลากร

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

กลยุทธ์

1. จัดทำแผนพัฒนามูลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569)
2. จัดทำแผนพัฒนามูลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการพัฒนากลุ่มสายงานบริหารและบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
3. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่งงาน อย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามประมวลคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

5. พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(3) ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
3. เสริมสร้างความรู้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

(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 ทั้งการสร้างความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

- 1) พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการ ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นราชการที่ดี
- 2) การพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด
- 3) การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เทศบาลใช้วิธีการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้านตามความเหมาะสม
- 4) ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ 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 ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

7.3.1 ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

7.3.2 ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานอย่างน้อยเพียงใด

7.3.3 ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่แก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง ไม่ควรแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต ไม่แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และไม่ด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

7.3.4 กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเอง ที่จะเรียนรู้งานต่อไป

7.3.5 ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องยุติยุติการสอน

7.4 ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

7.4.1 มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

7.4.2 เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

7.4.3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการ

ตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า 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) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (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) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569)
ของเทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ของเทศบาลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2566

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 14 ถึง ข้อ 18 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 และตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567- 2569) เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566

A blue ink signature of the Mayor of the Municipality of Nang Lae.

(นายเสน่ห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569)

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 17(5) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569) และมติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2566 จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566)

ลำดับ	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
1.	สำนักปลัดเทศบาล	<p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานทั่วไป- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานนิติการ- งานทะเบียนราษฎร- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์*- งานกิจการคณะผู้บริหาร*- งานกิจการสภา* <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานพัฒนาชุมชน- งานสวัสดิการสังคม- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานประชาสัมพันธ์- งานส่งเสริมการเกษตร- งานแผนงานและงบประมาณ*	
2.	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนารายได้- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานสถิติการคลัง*- งานบำเหน็จบำนาญ*- งานบริหารงานคลัง* <p>2.1 กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานทะเบียนทรัพย์สิน	

ลำดับ	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
3.	กองช่าง	- งานธุรการ 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ* - งานควบคุมการก่อสร้าง* 3.2 กลุ่มงานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ*	
4.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล* - งานรักษาความสะอาด* 4.2 กลุ่มงานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์*	
5.	กองการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* 5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน*	
6.	หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการและโครงสร้าง
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)
เทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

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/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ.2566 และตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล

ในการนี้ จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567– 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

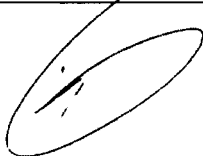
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566)

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
1	สำนักปลัดเทศบาล	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
2	กองคลัง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
3	กองช่าง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง</p>	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
		<p>ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
4	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างเสียง งานฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
5	กองการศึกษา	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
6	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	



(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล

ที่ ขร.๕๔๗๐๑/- วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามคำสั่งที่ ๑๗๕/๒๕๖๖ เทศบาลตำบลนางแล ได้แต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้องเป็นไป อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ และเป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ ในด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลนางแล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าวข้างต้น

(นายเสนห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๑๗๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อให้องค์ประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนางแล ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนางแล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วน และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดขึ้นแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

/ (๒) บทวิเคราะห์...

(๒) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๑ โดยให้มีการเก็บสถิติประมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อให้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภทเกิดประโยชน์สูงสุด

(๔) การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ มาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลัง โดยแยกข้อมูลแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อเสนอแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นได้ไม่เกินกว่า ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

(๖) ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายเสนห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567- 2569)
ครั้งที่ 1 /2566
วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
ณ ห้องประชุมผู้บริหาร เทศบาลตำบลนางแล

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายเสน่ห์ ภัคดี	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล	ประธานกรรมการ
2	ว่าที่ ร.ต.สุเมธ วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	กรรมการ
3	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
4	นายธนโชติ ธรรมจักร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
5	นายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
6	นางสาวธัญชนก เรืองจิตต์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เลขานุการ
7	นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
8	นางฤชอร วงค์ยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
9	นางสาวอรพิน พวงมาลัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	-	-	

เริ่มประชุมเวลา

13.30 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมประธาน ฯ กล่าวเปิดประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ 174/2566 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569) ของเทศบาลตำบลนางแล

1.2 การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้พิจารณาถึงหลักการจัดทำแผนดังนี้

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน
- ภารกิจ อำนาจหน้าที่

- ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
- สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
- โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- แนวทางการพัฒนาพนักงาน หรือลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3
ประธานกรรมการ

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา
ประธานที่ประชุมแจ้งเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เนื่องจากแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. 2564-2566) ได้สิ้นสุดลง โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569) ให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณาและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน ปริมาณงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เชื้อเพลิงเทศบาลนางแลชี้แจง

ปลัด ทต.นางแล

ขอให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1 พิจารณาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนางแล

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลนางแล

“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”

เพื่อเป็นน่านโยบายผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ กลุ่มจังหวัด และตำบลไปสู่การปฏิบัติ เทศบาลตำบลนางแลจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(ปีงบประมาณ 2567 – 2569) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแลในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ที่ประชุม

รับทราบ

3.2 พิจารณากำหนดหลักการและเหตุในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1. ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.

จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

2. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557

3. คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2545 กำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

4. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ 1 และตามประกาศกำหนด ตามข้อ 2 ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2545 และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ได้ลงนาม เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

3.3 พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1. เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2. เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

4. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

5. เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

6. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

7. เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

8. เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

9. เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

3.4 พิจารณากำหนดขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความ

พร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

2. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย และปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.2 การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

4. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

5. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไข

อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

6. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าทีในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าทีในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

8. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ

ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง ปีละ 1 ครั้ง

รับทราบและเห็นชอบ

ที่ประชุม

3.5 พิจารณาวิเคราะห์สภาพปัญหาในเทศบาลตำบลและความต้องการของประชาชน ทบตวนบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ภารกิจ ตามที่กฎหมายกำหนด วิเคราะห์ภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลนางแล แบบองค์รวม มีดังนี้

การวิเคราะห์ จุดแข็ง (Strengths)

1. มีเส้นทางคมนาคมสะดวก และอยู่ใกล้ตัวจังหวัด และแหล่งท่องเที่ยว
2. พื้นที่ของตำบลอยู่ในจังหวัดที่มีการติดต่อกับประเทศที่อยู่ในเขตเศรษฐกิจลุ่มน้ำโขง
3. อยู่ใกล้แหล่งสถาบันการศึกษาระดับประถม มัธยม หน่วยงานราชการ เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ สถานีตำรวจ
4. ในพื้นที่มีความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ มีวัฒนธรรมชนเผ่า พื้นเมือง วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
5. ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ข้าว และการเลี้ยงสัตว์

การวิเคราะห์ จุดอ่อน (Weaknesses)

1. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มภูเขา ทำให้มีปัญหาในฤดูฝน ดินสไลด์ น้ำท่วมขัง และขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง
2. ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่มีที่ดินทำกิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์ที่อยู่อาศัย ที่ทำกินเป็นของตนเอง
3. ระบบโครงสร้างพื้นฐานยังไม่เข้าถึงในบางพื้นที่ แหล่งน้ำธรรมชาติมีน้อย
4. ผู้นำชุมชนยังขาดการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ชุมชนไม่เข้มแข็ง
5. ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
6. ปัญหาด้านสังคมที่เกิดจากกระแสบริโภคนิยม การอ่อนด้วยทางศีลธรรม

7. มีงบประมาณในการบริหาร พัฒนา ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ โอกาส (Opportunities)

1. ระเบียบกฎหมายเอื้ออำนวยให้องค์กรมีบทบาทและมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น
2. นโยบายจังหวัด กลุ่มจังหวัด เอื้ออำนวยให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. นโยบายรัฐบาลเอื้อให้การพัฒนาบรรลุวัตถุประสงค์รวดเร็วยิ่งขึ้น
4. ภูมิศาสตร์ของตำบลแม่จัน มีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว ที่อยู่อาศัย และพื้นที่เกษตรกรรม
5. มีเส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

การวิเคราะห์ อุปสรรค (Threats)

1. พื้นที่บางส่วนทับซ้อนกับเขตอนุรักษ์ป่าไม้
 2. เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบทับซ้อนกับเทศบาลตำบลแม่จัน
 3. ความทันสมัยของกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ เทคโนโลยีของโลกที่เข้ามามีบทบาทและมีผลกระทบต่อวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลี้มรากฐานทางวัฒนธรรมของตนเอง
 4. ภาวะเศรษฐกิจผันผวน ส่งผลต่อการดำรงชีวิตของประชาชน
 5. การเปลี่ยนแปลงรัฐบาลทำให้นโยบายต่างๆเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง
 6. งบประมาณจัน เป็นอบต.ขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจงบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางไม่เพียงพอในการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ตามภารกิจถ่ายโอนนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัด และนโยบายรัฐบาล
 7. การถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น แต่ทั้งนี้งบประมาณทางด้านบุคลากรกลับถูกจำกัด ทำให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก และไม่บรรลุผลอย่างแท้จริง
- ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบให้มีการนำผลการวิเคราะห์ที่ใส่เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4 พิจารณาภารกิจที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่วิเคราะห์ได้มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปลัดเทศบาล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2564 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แบ่งออกได้ 7 ด้าน คือ

- 1.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุขการ

2.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- 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
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

5.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

6.ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

7.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (5) เทศบาลตำบลนางแลนำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมา กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง 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

ภารกิจรอง

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

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

3.5 พิจารณาสรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานและปัญหาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลัง

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

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนางแล ภารกิจหลัก ภารกิจรองดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนางแลมีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

1. กำหนดงานเพิ่มให้สอดคล้องตามโครงสร้างงาน ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563 และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.2566-2570 ของเทศบาลตำบลนางแล

2. การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามการแบ่งส่วนราชการเพิ่มให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563

3. กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน รองรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ที่ประชุม

รับทราบ

3.5 พิจารณากำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567-2569

เทศบาลตำบลนางแล มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล 	
<p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>(1) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น* - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์* - งานกิจการคณะผู้บริหาร* - งานกิจการสภา* <p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ* - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p>
<p>2) กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน 	<p>2) กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง* - งานบำเหน็จบำนาญ* - งานบริหารงานคลัง* <p>2.1 กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ* - งานทะเบียนทรัพย์สิน 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ตามประกาศก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง - งานจัดหาพัสดุ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(3) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสาธารณสุขปโภค <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา 	<p>(3) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ* - งานควบคุมการก่อสร้าง* <p>3.2 กลุ่มงานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ* - งานสาธารณสุขปโภค 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานสาธารณสุขปโภค ตามประกาศก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>
<p>(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข 	<p>(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล* - งานรักษาความสะอาด* <p>4.2 กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์* 	<p>กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานบริการสาธารณสุข ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. 2563</p> <p>กำหนดเพิ่มงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานบริการทางการแพทย์ <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(5) กองการศึกษา</p> <p>5.1งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>5.2ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>-งานธุรการ</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>-งานการศึกษาและปฐมวัย</p> <p>-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</p>	<p>(5) กองการศึกษา</p> <p>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ*</p> <p>5.1ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- งานการศึกษาและปฐมวัย</p> <p>- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน*</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานธุรการ</p>	<p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น</p>
(6) หน่วยตรวจสอบภายใน	(6) หน่วยตรวจสอบภายใน	

ที่ประชุม

รับทราบ

3.6 พิจารณาปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการขอทด.นางแล รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

5. สำนวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ

1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด

ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะทำ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 ปี	30	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี 230 วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน 6 ชั่วโมง

(08.30-16.30 น.- เวลาพักกลางวัน 1 ชม.-เวลาพักร้อนตัว 1 ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6) 1,380 ชั่วโมง

หรือ (1,380 x 60) 82,800 นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้

เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี

เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ เทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรน้ำ
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น
3. ยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
5. ยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ที่	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	2	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (01)										
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
8	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
11	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ										
13	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
14	นักวิเคราะห์นโยบาย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
15	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
16	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
17	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
18	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
20	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
21	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	4	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา เมื่อ 19 มิ.ย.66
22	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1				
23	คนงาน	8	8	8	8	8	-	-	-	
	รวม สำนักปลัดเทศบาล	31	31	31	31	31	-	-	-	
กองคลัง (04)										
24	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
25	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
26	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
27	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1				
29	ฝ่ายบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนด เพิ่ม*
30	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
31	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
32	พนักงานจ้างตามภารกิจ ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	1	-	-	-	
33	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	3	3	3	3	3	-	-	-	
	รวม กองคลัง	11	11	12	12	12	+1	-	-	
กองช่าง (05)										
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
35	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
36	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 3 ก.ค.66
37	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 ก.ย.65
38	นายช่างโยธา (อส.)	2	2	2	2	2	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
39	กลุ่มงานสาธารณูปโภค หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนด เพิ่ม*
40	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	1	1	1	+1			กำหนด เพิ่ม*
41	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
42	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 พ.ค. 2566
43	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
44	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	1	1	1	1	1	-	-	-	
45	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม กองช่าง	11	11	13	13	13	+2	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)										
46	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	1	1	1	1	1	-	-	-	
47	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
48	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
49	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
50	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม*
51	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
52	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
53	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม*
54	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	3	3	3	3	3	-	-	-	
	รวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	9	9	11	11	11	+2	-	-	
กองการศึกษา (08)										
55	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
56	นักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม1 พ.ย. 65

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	
57	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	1	-	-	-	
58	นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
59	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
60	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล									
61	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	1	1	1	+1	-	-	**
62	ครู (คศ.1)	5	5	5	5	5	-	-	-	
63	ครู (คศ.2)	3	3	3	3	3	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
64	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
65	คนงาน	1	1	1	1	1	-	-	-	
66	ผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม มี.ค. 2565
	รวม กองการศึกษา	18	18	19	19	19	+1	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)									
67	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	83	83	89	89	89	+6	-	-	

หมายเหตุ **ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

เลขานุการ

ที่ประชุม

3.7 พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปีไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด **เชิญเลขานุการชี้แจง**

ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ปี 2567 - 2569 มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 -2569 คิดเป็นร้อยละ 28.03, 27.46 และ 26.90 ตามลำดับ หากว่าในปีงบประมาณใดส่วนราชการใดต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่ขอให้วิเคราะห์เกลี่ยจากอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรกก่อนเพื่อไม่ให้เป็นภาระเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร อีกทั้งในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนครั้งนี้ เป็นการนำยอดเงินตามร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 มาบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นตัวหารในการคำนวณ

รับทราบและเห็นชอบ

3.8 พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู อบต.

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานที่ผ่านมาและ รองรับงานในอนาคต

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนไปสู่รัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของ

ทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกเหนือจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลนางแลได้มีการวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการศึกษาอบรมที่หน่วยงานของ

รัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลนางแล เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

3.ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

4.จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

5.ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการ

ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

6.ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมาก

ขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

7.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่าน

การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

8.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้

อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

3.9 พิจารณากำหนดการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในเทศบาลตำบลนางแล ยึดถือเป็นแนวทาง

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ

ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

1. มีความรับผิดชอบ
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. มีการควบคุมตนเอง
7. มีดุลพินิจที่ดี
8. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

1. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
2. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
3. มีความเป็นธรรม
4. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
5. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
6. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
7. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
8. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

1. มีความร่วมมือ
2. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
3. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
4. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
5. มีใจที่เกื้อกูล

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

ประธานฯ

ตามส่วนราชการต่างๆ มีความต้องการใช้หรือลดอัตรากำลังเท่าไรเพื่อเหมาะสมกับปริมาณงาน

มติที่ประชุม - เมื่อพิจารณาศักยภาพของ เทศบาลตำบลนางแล จากการเก็บสถิติปริมาณทุกกอง
ของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งแล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้มีการปรับเพิ่ม
อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
รายละเอียดดังนี้

เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ ปรับปรุง	สรุปเหตุผลความจำเป็น ของเทศบาล
	2567	2568	2569		
1.กองคลัง					
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน					
1.1 หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน(ชำนาญการพิเศษ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
2.กองช่าง					
กลุ่มงานสาธารณูปโภค					
2.1 หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค(ชำนาญการพิเศษ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
2.2 วิศวกรไฟฟ้า(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-05-3705-001					
3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข					
3.1 หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข(ชำนาญการพิเศษ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
3.2 เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-06-4601-001					
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล					
4.1 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบและให้งานการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารแผน
อัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567-2569 เสนอ ก.ท.จังหวัดเชียงรายต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

เลิกประชุม เวลา

15.30 น.

(ลงชื่อ)

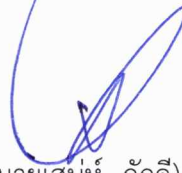


ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวอรพิน พวงมาลัย)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายเสนห์ ภักดี)

ประธานกรรมการฯ



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการและโครงสร้าง
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)
เทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

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/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2566 และตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล

ในการนี้ จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567– 2569) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

(นายเสนห์ ภัคดี)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566)

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
1	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
2	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
3	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
		<p>ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
4	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งาน จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และ การฝึกอบรมสร้างเสียง งานฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
5	กองการศึกษา	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
6	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

(นายเสนห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล