แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ของเทศบาลตำบลนางแล

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



พัฒนาบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพ มุ่งมั่นบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามที่จังหวัดเชียงราย ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.ท.ว่า แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567- 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดบังคับในวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ตามหนังสืออำเภอเมืองเชียงราย ที่ ชร 0023.7/2637 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2569 โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนด ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภาและแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน ดังนั้นเทศบาลตำบลนางแลจึงมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2569 ฉบับนี้ขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
1 ตุลาคม พ.ศ. 2569

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนางแล	๗๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง	๑๐๑
๑๔. นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร	๑๐๒

<u>ภาคผนวก</u>

- ○ คำรับรอง
- ○ ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล รายจ่ายจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ○ ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล รายจ่ายที่ตั้งจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ○ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ○ สำเนาเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ○ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ○ ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
- ○ ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
- ○ ประกาศอำนาจหน้าที่ของแต่ส่วนราชการ
- ○ ประกาศคุณธรรมและจริยธรรม
- ○ ประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล
- ○ คำรับรอง
- ○ ตารางภาระค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ จ่ายจริงปี ๒๕๖๘
- ○ ตารางภาระค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ จ่ายจริงปี ๒๕๖๙

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่ง ต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนางแลจะครบกำหนดบังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ดังนั้น เทศบาลตำบลนางแล จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐–๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังมีความสมบูรณ์ต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

(๑)หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ 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

๑.๒ 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 ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วๆไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน จัดทำกรอบอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลนางแล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

(๒) วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

๒.๗ เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแลประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลนางแลเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒ คน เป็นเลขานุการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อ

ประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process)ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง 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

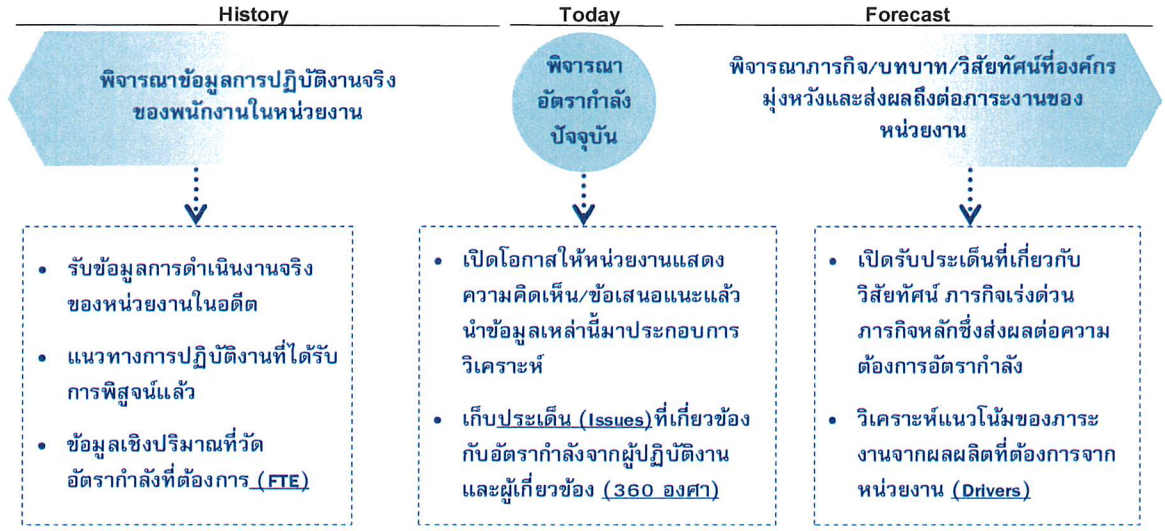
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตร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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

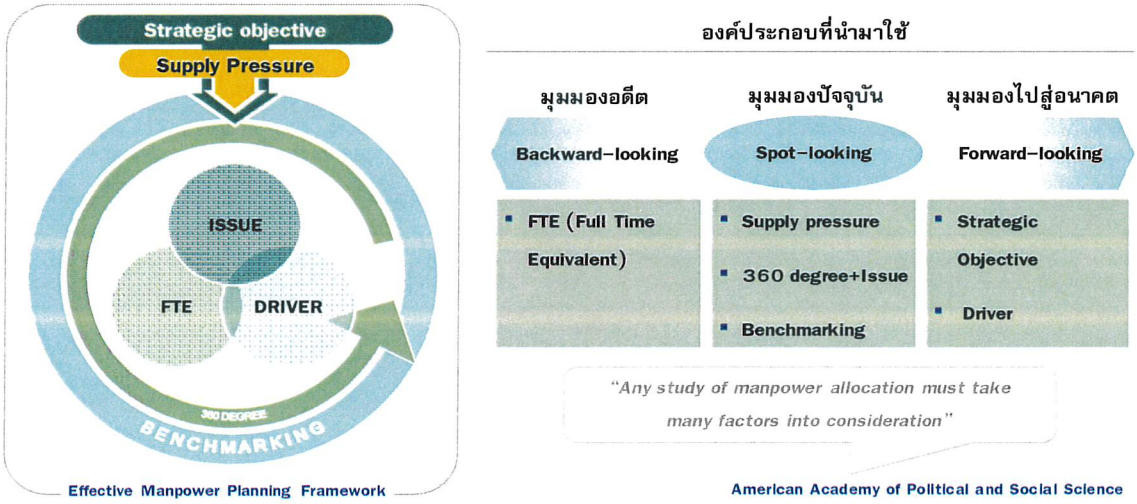
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ 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 ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลนางแล ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน

ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางแล จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนางแล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางแล ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กำหนดเป็นสายงานอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนางแล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนางแล (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนางแล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนางแล (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนางแล พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนางแล รองนายกเทศมนตรีตำบลนางแล ปลัดเทศบาลตำบลนางแล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าสุด ซึ่งเทศบาลดังกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

เทศบาลตำบลท่าสุด		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
<u>สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)</u>		**สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)**	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	**หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	๑
นิติกร (ชำนาญการพิเศษ)	๑		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	**หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
พนักงานดับเพลิง	๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
คนงาน	๓	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ)	๑
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑
		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ)	๑
		พนักงานดับเพลิง	๔
		พนักงานขับรถยนต์	๒
		คนงาน	๖
ฝ่ายอำนวยการ		<u>**ฝ่ายอำนวยการ**</u>	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	**หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	๑
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
คนงาน	๑	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
		คนงาน	๔
กองสวัสดิการสังคม			
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑		
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายสวัสดิการสังคม)	๑		
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑		
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑		
คนงาน	๑		
<u>กองคลัง (๐๔)</u>		**<u>กองคลัง (๐๔)</u>**	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	**ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)**	๑
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
ฝ่ายพัฒนารายได้		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	คนงาน	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	**<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>**	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	**หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
คนงาน	๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
ฝ่ายบริหารงานคลัง		เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	คนงาน	๑
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	**กลุ่มงานบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน**	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	**หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ชำนาญการพิเศษ)**	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	คนงาน	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		
คนงาน	๒		

เทศบาลตำบลท่าสุด		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
<u>กองช่าง (๐๕)</u>		<u>กองช่าง (๐๕)</u>	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	**ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)**	๑
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(อำนวยการท้องถิ่น)	-	คนงาน	๓
สถาปนิก	-	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>	
นายช่างโยธา	๑	**หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-
คนงาน	๑	นายช่างโยธา (อส.)	๒
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒		
กลุ่มงานการโยธา		<u>กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u>	
หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ)	-	**หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค(ชำนาญการพิเศษ)**	-
วิศวกรโยธา	๑	**วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)**	-
นายช่างไฟฟ้า	๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑
คนงาน	๑	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	๑	**ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)**	๑
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		**ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	-	**หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)**	๑
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	-	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	คนงาน	๒
คนงาน	๒	**กลุ่มงานบริการสาธารณสุข**	
คนงาน	๒	**หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ)**	-
กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม		นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
หัวน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
(นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ)	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	คนงาน	๑

เทศบาลตำบลท่าสุด		เทศบาลตำบลนางแล	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒
<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>		<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)**	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	นักสันทนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ฝ่ายบริการการศึกษา		คนงาน	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	-	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	**หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)**	๑
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	คนงาน	๑
คนงาน	๓		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบลท่าสุด		**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล**	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	**ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	-
ครู คศ.๒	๑	ครู (คศ.๓)	๑
ครู คศ.๑	๓	ครู (คศ.๒)	๗
ครูผู้ช่วย	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-		
ครู คศ.๒	๑		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑		
คนงาน (ภารโรง)	๑		
โรงเรียนเทศบาลท่าสุด (บ้านบ่อทอง)			
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑		
ครูผู้ช่วย	-		
ครู คศ.๒	๘		
ครู คศ.๓	๑		
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>		<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล และเทศบาลตำบลท่าสุด ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลนางแล มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่เป็นอัตราว่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลนางแล ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและการรับโอน(ย้าย) และทำให้มีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลนางแล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนางแล เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลนางแล จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนางแล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนางแล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลนางแล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนางแล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนางแล โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนางแล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนางแล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนางแล และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลนางแลขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลนางแล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลนางแลจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด

(๔) สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนางแล ตามประเด็นการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลนางแลสามารถระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ราษฎรในบางหมู่บ้าน ยังมีไฟฟ้าใช้ไม่เพียงพอและครบทุกครัวเรือน - การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะของหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ	- ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ครบถ้วนทุกครัวเรือน - จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นทุกหมู่บ้าน และปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- สามารถขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้านได้ครบถ้วนทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน - การติดตั้งไฟฟ้าในจุดเสี่ยงภัยในบริเวณชุมชนสามารถดำเนินการเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดี

๔.๑.๒ ปัญหาการสื่อสารและคมนาคม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- หอกระจายข่าวและเสียงตามสายบางส่วนยังไม่ครอบคลุม และกระจายเสียงไม่ทั่วถึง ไม่ชัดเจน	- ขยายเขตกระจายเสียงตามสายในทุกหมู่บ้านของตำบลที่ไม่ถึง และปรับปรุงความชัดเจนของเสียงตามสาย	- เสียงตามสายมีความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนในท้องถิ่น - สามารถปรับปรุงความชัดเจนของเสียงและขยายเขตเสียงตามสายครอบคลุมพื้นที่ - เทศบาลมีหอกระจายข่าวส่วนกลาง

๔.๑.๓ ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การออกโฉนดที่ดินยังไม่ทั่วถึงและครบถ้วน - ราษฎรทำกินในที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ - การสำรวจและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ของรัฐยังไม่ครอบคลุม	- มีการออกโฉนดที่ดินให้แก่ราษฎรในพื้นที่อย่างเหมาะสม - ราษฎรมีสิทธิในการถือครองและทำกินในที่ดินอย่างถูกต้อง - มีการสำรวจและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน	- รัฐมีนโยบายพยายามแก้ไขและช่วยเหลือดำเนินการให้ราษฎรสามารถมีสิทธิในที่ดินอย่างถูกต้องเพิ่มมากขึ้น - สามารถตรวจสอบและลงทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ได้ถูกต้องและชัดเจนตามกฎหมาย

๔.๑.๔ ปัญหาการระบายน้ำภายในตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- เกิดอุทกภัยโดยเฉพาะบริเวณที่เกิดอุทกภัยจะเกิดซ้ำทุกปี - การวางระบบการระบายน้ำไม่เหมาะสมกับพื้นที่ - การอุดตันของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และคลองหนองบึงต่างๆ	- วางระบบการระบายน้ำในพื้นที่ให้เหมาะสม เพียงพอต่อการระบายน้ำ ลดปัญหาน้ำท่วม	- การขอความร่วมมือจากทางหลวงและองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการบริหารจัดการระบายน้ำในพื้นที่อย่างเหมาะสม

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตรกร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรและส่งเสริมให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ - เกษตรกรไม่มีความมั่นใจในการรวมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหา - เกษตรกรขาดเงินทุนในการบริหารจัดการกิจกรรมของกลุ่ม	- ส่งเสริมให้มีผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรอย่างแท้จริง เพื่อสร้างความมั่นใจในการรวมกลุ่มและร่วมกันแก้ไขปัญหา - มีการสนับสนุนเงินทุนเพื่อใช้ในการบริหารกิจการของกลุ่ม	- นโยบายรัฐส่งเสริมให้การช่วยเหลือเกษตรกร และสนับสนุนความรู้ทางด้านการเกษตร - กลุ่มอาชีพเกษตรกรรมสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ สร้างรายได้และแก้ไขปัญหาความยากจนเพิ่มขึ้นได้จากหน่วยงานรัฐ

๔.๒.๒ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดความรู้และวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - สถานที่รับซื้อและรวบรวมผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย - การผลิต การขนส่งและบรรจุหีบห่อไม่ได้มาตรฐาน - ราคาที่กำหนดโดยรัฐมีราคาต่ำ	- การส่งเสริมความรู้ในการวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - มีสถานที่รับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าทางการเกษตรระดับตำบล - การให้ความรู้ทางด้านการผลิต การขนส่ง และการบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน	- การส่งเสริมให้เกิดการค้นหา ศึกษาและนำประสบการณ์ ภูมิปัญญาการเพาะปลูก การเกษตรกรรมในท้องถิ่นเป็นองค์ความรู้แก้ไข - สามารถรวมกลุ่มแก้ไขปัญหาและจัดสถานที่รับแลกเปลี่ยนซื้อขายสินค้าทางการเกษตรขึ้นภายในตำบล

๔.๒.๓ ปัญหาการทำการเกษตรในฤดูแล้ง

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและวิทยาการการเกษตรสมัยใหม่ - การจัดระบบชลประทานยังไม่สมดุลต่อพื้นที่ทำการเกษตร - การผลิตส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านภูมิอากาศ	- ต้องการความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาการเกษตรสมัยใหม่เพื่อช่วยในการเพิ่มผลผลิต - มีการจัดระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรอย่างทั่วถึง - ส่งเสริมการผลิตภาคเกษตรกรรมนอกฤดูกาล	- ให้ความช่วยเหลือด้านความรู้ทางเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและใช้พัฒนาคุณภาพผลผลิต - มีการวางแผนจัดการระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงในทุกหมู่บ้าน

๔.๒.๔ การประกอบอาชีพเสริม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมตามทฤษฎีใหม่ยังน้อย - การขาดความรู้และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร - ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม	- ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่ - พัฒนาความรู้ในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีความหลากหลายและตรงกับความต้องการของตลาด - สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม	- มีกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่เพิ่มมากขึ้น - มีองค์ความรู้จากหลายหน่วยงานที่สามารถช่วยในการสร้างผลผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าให้มากขึ้นและเป็นที่ต้องการของตลาด - หน่วยงานรัฐหลายแห่งสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพเสริมเพิ่มมากขึ้น

๔.๓ ปัญหาด้านการบริหารจัดการน้ำ

๔.๓.๑ แหล่งน้ำเพื่อการบริโภค

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอและทั่วถึง - การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้สะอาดและสามารถบริโภคได้ยังไม่สามารถดำเนินการได้ในทุกระบบประปา - การมีภาชนะเก็บกักไม่เพียงพอในการบรรจุน้ำเพื่อการบริโภค	- ระบบประปาหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้าน - น้ำประปาสะอาด สามารถใช้ในการบริโภคได้ทุกระบบประปา - ภาชนะเก็บกักน้ำมีเพียงพอในการบรรจุน้ำเพื่อการบริโภค	- หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องมีการสนับสนุนงบประมาณจัดการระบบประปาหมู่บ้านอย่างเพียงพอและครอบคลุมทั่วถึงและพัฒนาน้ำประปาหมู่บ้านให้สามารถใช้ในการบริโภคได้ รวมทั้งภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้น เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๔.๓.๒ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขุดสระเก็บกักน้ำยังไม่เพียงพอ - การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาลยังมีน้อย - การก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำยังมีไม่เพียงพอ	- การขุดสระเก็บกักน้ำ การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาล รวมทั้งการสร้างฝายเก็บกักน้ำมีเพิ่มมากขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น และแหล่งน้ำตามธรรมชาติให้มีคุณภาพดีเพียงพอกับความต้องการของประชาชน	- การวางแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการสร้างแหล่งเก็บกักน้ำตามธรรมชาติและได้รับการขุดลอกอย่างทั่วถึง รวมทั้งการสร้างภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้นจะเพียงพอกับความต้องการของประชาชน -

โอกาส (Opportunity)

ที่	โอกาส (Opportunity)
๑	มีโอกาสในการเป็นศูนย์กลางการพัฒนาด้านต่างๆ ได้แก่ การศึกษา การค้า การประกอบการรายย่อย และการเก็บรายได้จากภาษีอากร เนื่องจากมีศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ในพื้นที่ และเป็นศูนย์การแพทย์ที่มีเป้าหมายเป็นศูนย์การแพทย์อนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง GMS ภายใน ๓ – ๕ ปี
๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๔) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ ๖ ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดนโยบายการบริหารบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล จึงเป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี
๔	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมุดหมายที่ ๘ มุ่งเน้นการย้ายถิ่นฐานของแรงงานกลับสู่ท้องถิ่นต่างจังหวัดจากวิกฤตโควิด๑๙ และกระแสการให้ความสำคัญกับเศรษฐกิจระดับภูมิภาค (Regionalization) จะเป็นทั้งโอกาสและแรงผลักดันในการพัฒนาพื้นที่ทั้งในแง่ของการส่งเสริมการค้า การลงทุน การเสริมสร้างศักยภาพของท้องถิ่น และชุมชน เพื่อรองรับกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การยกระดับคุณภาพของบริการสาธารณะในพื้นที่ และการพัฒนาพื้นที่ให้น่าอยู่และมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖	จังหวัดเชียงรายมีนโยบายหลักในการสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ จึงเป็นโอกาสที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวจากต้นทุนทางสังคมและทางศิลปวัฒนธรรมที่มีอยู่ในรูปแบบความร่วมมือและการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ช่วยให้การพัฒนาระบบแผนที่ภาษีมีประสิทธิภาพและสามารถจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
๘	การเป็นพื้นที่ที่ใกล้กับมหาวิทยาลัย ๒ แห่ง จึงทำให้มีโอกาสเป็นพื้นที่ความร่วมมือในการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness)

ที่	จุดอ่อน (Weakness)
๑	การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
๒	มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่ และการโยกย้ายของประชากรยากต่อการควบคุมดูแล มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันและแก้ไขโรคระบาด
๓	การจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง
๔	ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน จึงมีผลต่อการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้
๕	วัยแรงงานขาดคุณวุฒิ ทักษะ ความชำนาญ และฝีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร
๖	ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่
๗	ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season และการท่องเที่ยว ๓ ฤดู
๘	ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานที่ตลาดต้องการ
๙	แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร และไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้ บางหมู่บ้านเกิดภาวะขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรมอย่างวิกฤติ
๑๐	ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคไข้มาลาเรีย และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมืองเพิ่มขึ้น มีการเคลื่อนไหวของประชากร และพฤติกรรมหรือนิสัย
๑๑	เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้เกิดมลพิษและสูญเสียทรัพยากรในการดับไฟป่า
๑๒	ครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย รวมทั้ง ขาดความต่อเนื่องในการดูแล ตรวจสอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๑๓	พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แผ้วถาง ทำให้เกิดไฟป่าจากการกระทำของคน
๑๔	ยังมีพื้นที่เสี่ยงต่อปัญหายาเสพติด
๑๕	ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖	ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมขาดการสร้างสรรค์ ไม่ดึงดูดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน

เปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสม

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลนางแล มีการวิเคราะห์สถานการณ์ของตำบลนางแลแล้วปรากฏ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

ที่	จุดแข็ง (Strength)
๑	ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคม การค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล มุ่งสู่ตัวเมืองจังหวัดเชียงราย มุ่งสู่อำเภอแม่จัน อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่สาย และอำเภอดอยหลวงอย่างสะดวก
๒	มีต้นทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย เหมาะแก่การพัฒนาให้เป็นอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาการท่องเที่ยวและพัฒนาการผลิตเป็นสินค้าและบริการ ได้แก่ ประวัติศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน การประกอบอาชีพที่เป็นอัตลักษณ์ ประเพณี ภาษา ศิลปกรรมวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และมี Story ที่น่าสนใจต่อการเรียนรู้
๓	มีการรวมกลุ่มโดยมีโครงสร้างกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหลายกลุ่ม สามารถร่วมมือสู่การพัฒนาได้
๔	ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีโดยมีประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการสร้างความสามัคคี
๕	มีพื้นที่เหมาะสมกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทางวัฒนธรรม รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
๖	ตำบลนางแลเป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และมีการจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับปะรดนางแล ภูแล จึงเป็นเครื่องมือในการส่งเสริม การยกระดับสินค้าการเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตรได้
๗	มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน จึงทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติ
๘	โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่
๙	มีการประกาศใช้เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ หลายเรื่อง รวมทั้ง มีเทศบัญญัติเรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมัน และเทศบัญญัติเรื่องสาธารณสุขอื่นๆ เพื่อรองรับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม น้ำเน่าเสีย ลดปัญหาที่อาจเกิดในอนาคต
๑๐	บุคลากรท้องที่ และบุคลากรท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถและมีการประสานความร่วมมือ และประสานชุมชนได้เป็นอย่างดี
๑๑	ผู้นำท้องที่ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
๑๒	ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
๑๓	เทศบาลตำบลนางแลมีขีดความสามารถในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยสามารถบริหารจัดการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในกรณีเร่งด่วน มากกว่าร้อยละ ๘๐ เมื่อเทียบกับผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการในห้วง ๓ ปี ที่ผ่านมา
๑๔	เทศบาลตำบลนางแลมีศักยภาพในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕	ตำบลนางแล มีผู้ทรงคุณวุฒิ ทรัพยากรบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ จำนวนมาก ซึ่งสามารถนำทรัพยากรบุคคลเหล่านี้มาช่วยในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนะธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงมีการวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร (SWOT Analysis) คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอกซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาสอุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการ

(๕) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลนางแลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่าน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น แบ่งออกได้ ๗ ด้าน คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณูปการ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔.๖.๒ การพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่และการบริหารงานภายในเทศบาลตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่เพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่ได้รับมอบหมาย	บรรจุบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน และจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารจัดการ	การพัฒนาในด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ	- สร้างจิตสำนึกและให้ความรู้แก่ประชาชน/เยาวชนในหมู่บ้านได้ตระหนักและเข้าใจในการ	- นโยบายรัฐในการปกป้องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเด็ดขาดเพิ่มขึ้น
สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
สิ่งแวดล้อม - การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า - การขุดหน้าดินขาย เพื่อนำไปถมที่และก่อสร้างถนน - การบุกรุกแผ้วถางที่สาธารณะประโยชน์เพื่อทำการเกษตร - การปล่อยน้ำเสียและขยะมูลฝอยลงในแม่น้ำลำคลอง	อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รณรงค์การปลูกป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลายทั้งในบริเวณที่สาธารณะ ประโยชน์และเขตชุมชน - ส่งเสริมและควบคุมการติดตั้งบ่อดักไขมัน - ปรับปรุงระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่	- นโยบายท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาขยะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนเพิ่มขึ้น - การใช้กฎหมายควบคุมอาคาร การรณรงค์และส่งเสริมการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน - มีกฎหมาย/กระบวนการร้องเรียนเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม และการจัดการที่บูรณาการความร่วมมือเพิ่มขึ้น

๖. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองการปกครอง

๔.๖.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ทางการเมืองของตนเองและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกเทศบาล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ประชาชนไม่สนใจเรื่องการเมือง สิทธิ หน้าที่ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร - ประชาชนส่วนมากไม่เข้าร่วมกิจกรรมและร่วมตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบล	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ถึงการมีส่วนร่วมทางการเมือง ตามสิทธิหน้าที่ของประชาชนและจัดกิจกรรมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกับเทศบาลตำบลมากขึ้น	- ประชาชนมีความสนใจทางการเมืองมากขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่เทศบาลจัดขึ้นและร่วมตรวจสอบการทำงานของเทศบาลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการส่งเสริมตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.๔.๓ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับต่ำ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดความรู้และการส่งเสริมให้เยาวชนศึกษาต่อ - การขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของนักเรียน - การส่งเสริมให้ประชาชนเรียนตามโครงการศึกษานอกโรงเรียนยังมีน้อย - ปัญหาสังคมอื่นๆ เช่น ยาเสพติด ค่านิยมวัตถุนิยม ทำให้มีผลกระทบต่อความต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- ให้มีการจัดการศึกษาภาคบังคับแก่เด็กและผู้ด้อยโอกาสทั้งในและนอกระบบ - สนับสนุนเงินทุนการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ - ส่งเสริมสำนึกและความรู้แก่เยาวชนในการดูแลตนเองพ้นภัยสังคม และแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- เยาวชนได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงโดยมีกฎหมายการศึกษารองรับ - อำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาของท้องถิ่น ช่วยส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น - สามารถยกระดับสถานศึกษาภายในตำบลให้มีมาตรฐานเพื่อเป็นแรงจูงใจให้เยาวชนศึกษาต่อ

(๒) ปัญหาการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง - เยาวชนไม่ให้ความสำคัญในขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม และสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	- ความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับการอนุรักษ์และสืบสานกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและร่วมปฏิบัติตาม - การส่งเสริมครอบครัวตัวอย่าง และการส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีวัฒนธรรมภายในหมู่บ้านมีเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐ

(๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การไม่เคารพกฎจราจรและกฎหมายรัฐ - การว่างงานและความยากจนของประชาชน	- ส่งเสริมสำนึกและความรู้กฎระเบียบ กฎจราจรและกฎหมายอื่นของรัฐให้แก่ประชาชน - ส่งเสริมให้ประชาชนในหมู่บ้านมีงานทำและมีรายได้มากขึ้น	- การควบคุม ป้องกัน และปราบปรามจากฝ่ายปกครอง ตำรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้นตามนโยบายรัฐ - การสนับสนุนอาชีพเพิ่มขึ้น อัตราการว่างงานลดลง และประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น

๔.๔.๒ ปัญหาด้านสาธารณสุข

(๑) ปัญหาการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลยังไม่ทั่วถึงทุกกลุ่ม - การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ยังไม่ทั่วถึงและควบคุมไม่ได้เด็ดขาด - การมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการดูแลสุขภาพอนามัยตนเองและการป้องกันการระบาดของโรคยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง	- มีการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลทั่วถึง ทุกกลุ่ม - ส่งเสริม/รณรงค์ป้องกันและให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง - กลุ่ม อสม.มีบทบาทในการดูแลเพิ่มขึ้น	- ประชาชนในตำบลได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ มีกองทุนส่งเสริมสุขภาพเกิดเพิ่มขึ้น ได้แก่ สปสช. กองทุนสวัสดิการสังคม เป็นต้น - ประชาชนในตำบลได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันและการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อและสามารถลดปริมาณการแพร่ระบาดให้น้อยลง - กลุ่ม อสม.มีบทบาทเพิ่มขึ้นตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรายงานผลในการรับค่าตอบแทน

(๒) ปัญหาการบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านและตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง - โรงพยาบาลระดับชุมชนยังขาดความพร้อมและเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาพยาบาลที่ได้มาตรฐาน	- มีการบริการด้านสาธารณสุขอย่างครอบคลุมทั่วถึงและเพียงพอ - สนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ได้มาตรฐานแก่โรงพยาบาลของชุมชน	- การจัดตั้ง กองทุน สปสช.และกองทุนสวัสดิการต่างๆ ตามนโยบายรัฐเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้การบริการสาธารณสุขในท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนงบประมาณเร็วและเพิ่มขึ้น

๔.๓.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การก่อสร้างคลองส่งน้ำและรางระบายน้ำไม่ทั่วถึง - แหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง ตื้นเขิน - ไม่มีแหล่งสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง	- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่สร้างขึ้นเองและแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรกรรม	- มีการขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขิน เพื่อให้มีน้ำตามธรรมชาติช่วยในการเพาะปลูกได้มากขึ้น - จัดสร้างฝายและภาชนะเก็บกักน้ำเพื่อเป็นแหล่งน้ำสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง - การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง

๔.๔ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

๔.๔.๑ ปัญหาด้านสังคม

(๑) ปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- สนามกีฬา/ลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน - อุปกรณ์กีฬายังไม่เพียงพอต่อความต้องการของเยาวชน	- มีการสร้างสนามกีฬา/ลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและจัดอุปกรณ์กีฬาให้เพียงพอต่อความต้องการของเด็กและเยาวชนในชุมชน	- นโยบายรัฐสนับสนุนการสร้างลานกีฬา/สถานที่พักผ่อนหย่อนใจเพื่อให้ประชาชนและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ส่งเสริมสุขภาพพนามัยที่แข็งแรงและป้องกันยาเสพติดในชุมชน

(๒) ปัญหาด้านยาเสพติดและโรคเอดส์

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น - การให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์ยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง	- มีการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบล - การรณรงค์ให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์และยาเสพติดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง	- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์เพิ่มมากขึ้นและนำความรู้นั้นไปใช้ป้องกันตนเองได้ - นโยบายรัฐในการปราบปรามป้องกันยาเสพติดเชิงรุก และเอาจริงเอาจังในการปราบปรามป้องกัน บำบัด ฟื้นฟู - การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง

อุปสรรค (Threat)

ที่	อุปสรรค (Threat)
๑	ตำบลนางแล มีปัญหาเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติดจึงทำให้อาจเกิดการระบาดของยาเสพติด
๒	จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จะทำให้เกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น
๓	ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคาพืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย เกษตรกรขาดทุน
๔	การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกินศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากทางการเมือง
๕	การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ที่เข้าสู่จังหวัดเชียงราย ทำให้เกิดคนว่างงาน ขาดรายได้ คนยากจนเพิ่มขึ้น
๖	ปัญหาสภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ดินถล่ม ภัยหนาว เป็นต้น และทำให้เกิดโรคระบาดตามมาหลายโรค รวมทั้ง โรคไม่ระบาดที่มีผลต่อภาวะอากาศร้อน ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสุขภาวะที่ไม่ดี
๗	ปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาการว่างงาน ทำให้ประชาชนมีภาวะการป่วยทั้งกายและจิตใจเพิ่มขึ้น

จากการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนางแล คือ ***"สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม"*** และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล โดยนโยบายการพัฒนาสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ มุ่งเน้นการพัฒนาสู่ความยั่งยืน พัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การท่องเที่ยวและกีฬา การรักษาศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมประชาธิปไตยและความมั่นคง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความเป็นธรรมและเสมอภาคในการบริการสาธารณะ การบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้คนในชุมชนอยู่ร่วมกันอย่างผาสุขสามัคคีปรองดอง สู่สังคมที่ยั่งยืน สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ โดยมีเป้าประสงค์ตามรายละเอียด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ <u>การพัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำ</u>

- **พันธกิจ** พัฒนาและจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเป็นระบบ
- **เป้าประสงค์**

๑. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอ ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๒. สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อสร้างและรักษาระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร

๓. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรที่สะอาด ปลอดภัย และมีการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ

๔. การระบายน้ำเสียและการระบายน้ำทั้งแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นมีการระบายอย่างเป็นระบบ ลดปัญหาน้ำขัง น้ำเน่าเสีย และน้ำท่วมอย่างเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตรมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ

๒. ร้อยละของประชาชนที่มีความพึงพอใจในระดับดี – ดีมาก ต่อการสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร

๓. ร้อยละของครัวเรือนที่มีปัญหาประปาหมู่บ้านไม่สะอาดได้รับการแก้ไขโดยการใช้น้ำประปาหมู่บ้านที่สะอาด ปลอดภัยและบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ

๔. ร้อยละของครัวเรือนที่มีความพึงพอใจในระดับดี – ดีมาก ต่อการใช้น้ำประปาหมู่บ้านที่สะอาด ปลอดภัยและบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ

๕. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาเหตุความรำคาญจากน้ำเน่าเสีย และปัญหาน้ำท่วมน้ำขัง ได้รับการแก้ไขโดยการจัดการระบบระบายน้ำ

๖. ร้อยละของครัวเรือนที่ประสบปัญหาเหตุความรำคาญจากน้ำเน่าเสีย และปัญหาน้ำท่วม น้ำขัง มีความพึงพอใจในระดับดี – ดีมาก ต่อการแก้ไขและการจัดการระบบระบายน้ำ

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และสร้างและรักษาระบบนิเวศเชื่อมโยงการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของแหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำใต้ดิน และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่พัฒนาและปรับปรุงมาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบประปาให้มีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค สะอาด ปลอดภัย และบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบประปาที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงระบบประปามาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓.พัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมอย่างเป็นระบบ	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงการระบายน้ำเสีย น้ำขัง และน้ำท่วมมาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ๑. กองช่าง
  ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ <u>การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีของประชาชน</u>

- **พันธกิจ** พัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะของประชาชนในท้องถิ่น
- **เป้าประสงค์**

๑. จัดการศึกษาแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ทั้งในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มีคุณภาพและเกิดการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทักษะในยุคปัจจุบันและรองรับในอนาคต

๒. จัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ และการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ที่เป็นธรรมและทั่วถึง

๓. ปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะของประชาชนลดลง การพัฒนาองค์ความรู้และการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อที่ถูกต้องเพิ่มขึ้น

๔. จัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งกาย ใจ สติปัญญา สังคม และสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนเพิ่มขึ้น

๕. จัดให้มีการทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของเทศบาลตำบลนางแล

๒. มีหลักสูตรเฉพาะในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทักษะในยุคปัจจุบันและรองรับในระดับชั้นต่อไป

๓. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาทางสังคมและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์เบื้องต้นอย่างเหมาะสม

๔. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชนอย่างเหมาะสมตามสิทธิขั้นพื้นฐาน

๕. ร้อยละของผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อและโรคติดต่อโดยรวมที่เกิดกับผู้ป่วยในพื้นที่ลดลง

๖. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่ประชาชน

๗. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามมาตรฐานและคุณภาพการจัดการศึกษา	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒. พัฒนาและส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคม	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการการจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓. พัฒนาและส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งกาย ใจ สติปัญญา สังคม และสิ่งแวดล้อมของประชาชน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๔. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขภาพอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐาน ในการเสริมสร้างสุขภาวะที่สมบูรณ์ของประชาชน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐานที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการป้องกันโรค การควบคุมโรค การดูแลสุขอนามัย และการสาธารณสุขมูลฐานที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๕. พัฒนาและส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นในรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติและของท้องถิ่น รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ๑. กองการศึกษา
๒. สำนักปลัดเทศบาล
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ <u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น</u>

- **พันธกิจ** พัฒนาการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนและสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ของท้องถิ่น
- **เป้าประสงค์**

๑. จัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยว นวัตวิถี โดยเน้นการสร้างรายได้ให้ชุมชนและบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

๒. สินค้าและบริการของท้องถิ่น ได้รับการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย และเชื่อมโยงการสร้างรายได้ในกิจการท่องเที่ยว

๓. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ โดยการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเหมาะสม

๔. ยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนและนักท่องเที่ยวในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการบริหารจัดการและการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

๒. ร้อยละของสินค้าและบริการของท้องถิ่นแยกแต่ละประเภทได้รับการเพิ่มมูลค่าและอยู่ในมาตรฐานอาหารปลอดภัย

๓. ร้อยละของสินค้าและบริการของท้องถิ่นที่เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว

๔. ร้อยละของประชาชนที่ว่างงานมีอาชีพ มีรายได้

๕. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจและกลุ่มอาชีพในท้องถิ่นในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการยกระดับคุณภาพชีวิตในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ โดยการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้

๖. ร้อยละของความพึงพอใจของเกษตรกรในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยวนวัตวิถี	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยวนวัตวิถีที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติและสอดคล้องการท่องเที่ยวนวัตวิถีที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒. พัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการ	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการเพิ่มมูลค่า เพิ่มมาตรฐานอาหารปลอดภัย เพิ่มมาตรฐานสินค้าและบริการเพื่อการท่องเที่ยวของสินค้าและบริการของท้องถิ่น ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ ในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มพื้นที่การตลาดจำหน่ายสินค้า และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๔. ยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิการแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการยกระดับคุณภาพการเกษตรของท้องถิ่น ในการผลิตปฐมภูมิ การแปรรูป การส่งออก และการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ <u>การพัฒนาและปรับปรุงระบบโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</u>

- **พันธกิจ** ๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายสาธารณูปการและสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- **เป้าประสงค์**

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก สายรอง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการคมนาคมและสัญจร

๒. จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างตามถนน ชุมชน ที่สาธารณะ ลานกีฬา ลานกิจกรรม อย่างเพียงพอและขยายเขตไฟฟ้าอย่างทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น

๓. จัดให้มีระบบกล้องวงจรปิด เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น

๔. ยกระดับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน โดยการอบรมการซ้อมแผน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ยกระดับการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการอบรม การซ้อมแผนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มพลังมวลชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของจำนวนถนนที่ชำรุด เสียหายได้รับการซ่อมแซม ปรับปรุงตามมาตรฐานที่เหมาะสม

๒. ร้อยละของการร้องขอไฟฟ้าส่องสว่าง ไฟฟ้าสาธารณะ ได้รับการปรับปรุงและขยายเขต

๓. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อการบริการสาธารณะด้านไฟส่องสว่าง และความเพียงพอทั่วถึงของการมีไฟฟ้าใช้

๔. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน

๕. ร้อยละของผู้ประสบภัยพิบัติได้รับการช่วยเหลือ ฟื้นฟู และเยียวยา

๖. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการจัดผังเมืองของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับพัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการพัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒. จัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท้องถิ่น	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการจัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการจัดให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๔. พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชนที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของการพัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชนที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ๑. กองช่าง
  ๒.สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ ๕ <u>การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

- **พันธกิจ** ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- **เป้าประสงค์**

๑. เพิ่มพื้นที่สีเขียว และคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

๒. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน และปัญหามลพิษในท้องถิ่นลดลง

๓. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในท้องถิ่นลดลง

๔. มีการนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ลดปัญหามลพิษและลดการใช้ทรัพยากร เพิ่มปริมาณพื้นที่สิ่งแวดล้อมสะอาด

๕. ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการหวงแหน รักษา ดูแล และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของพื้นที่ป่าไม้ ป่าชุมชน และพื้นที่สาธารณประโยชน์ที่เสื่อมโทรมได้รับการปรับปรุงบำรุงรักษาเพิ่มเป็นพื้นที่สีเขียวของท้องถิ่น

๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การนำพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ และการจัดการมลพิษในท้องถิ่น

๓. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับมลพิษลดลง

๔. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. จำนวนปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลลดลง

๖. ร้อยละของประชาชนชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓.ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อนและการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อนและการลดมลพิษสิ่งแวดล้อมที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  ๒. สำนักปลัดเทศบาล
  ๓. กองช่าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ <u>การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล</u>

- **พันธกิจ** พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริการสาธารณะ การบริหารจัดการองค์กร และการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักบริหารจัดการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปรองดอง และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- **เป้าประสงค์**

๑. ประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๒. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริการประชาชนและการบริการสาธารณะ

๓. การบริการประชาชนและการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามระเบียบกฎหมาย

๔. บุคลากรในองค์กร มีความรู้เชี่ยวชาญต่องานในหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่ดีและมีธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในระดับดี – ดีมาก ต่อระบบและกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในระดับดี – ดีมาก ต่อคุณภาพการรับบริการและการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล

๓. ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ

๔. ร้อยละของคะแนนประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) (Local Performance Assessment : การประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในขั้นพื้นฐานประจำปี)

๕. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๖. ไม่มีปัญหาทุจริตคอรัปชั่นในเทศบาลตำบลนางแล

- **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒..ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคีเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒.พัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลัก การบริหารจัดการที่ดี ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชน การจัดบริการสาธารณะ การจัดหาเครื่องมือ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง
๓.พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	๑.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้นำไปดำเนินการจริง ๒.ร้อยละของโครงการพัฒนาที่เกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ที่มาจากความต้องการของชุมชน (แผนชุมชน) ที่ได้นำไปดำเนินการจริง

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

(๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (๕) เทศบาลตำบลนางแล นำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๕. ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๖. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๗. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

(๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแลที่ต้องดำเนินการ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนกำหนดภารกิจหลักภารกิจรอง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการณ์ในพื้นที่ตำบลนางแล

ดังนั้น จึงนำแนวนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ (๒) ภายใต้กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในข้อ (๓)

๗.๑ แนวคิดการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ

บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

- **พนักงานส่วนท้องถิ่น** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



๗.๒ วิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

๗.๒.๑ สภาพการณ์ภายใน

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาและปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์

๒. มีวิธีการยกย่องชมเชย การให้รางวัลจูงใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ

๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ภายในเทศบาลตำบลนางแลอย่างเสมอภาคกัน

๔. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการศึกษาต่อและเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆตามสายงานที่เกี่ยวข้อง

๕. มีวิธีประเมินประสิทธิผลของการศึกษาและฝึกอบรมของบุคลากร

๖. มีการตั้งงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร

๗. มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๘. พนักงานในเทศบาลตำบลนางแล ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. ยังขาดกระบวนการในการบูรณาการระบบงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้สอดคล้องต้องกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตการทำงานได้อย่างเต็มที่

๒. ยังไม่ได้นำผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ยังขาดความรู้และทักษะบางด้าน มาวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

๓. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลการรักษาบุคลากรว่าได้ผลหรือจะต้องสร้าง/พัฒนานวัตกรรมการจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่เพื่อรักษาบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลว่าวิธีการสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การให้แก่บุคลากรของเทศบาล นั้นได้ผลดีมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

๕. ยังขาดกระบวนการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖. ยังขาดกระบวนการนำผลการประเมินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุง หรือออกแบบรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. ยังขาดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. บุคลากรในองค์กรยังขาดการติดต่อประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร

๙. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๑๐. งบประมาณในการจัดฝึกอบรมไม่เพียงพอต่อการจัดฝึกอบรม พนักงานครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน

๗.๒.๒ สภาพการภายนอก

โอกาส (O : Opportunity)

๑. หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและมีการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนาและดูงานมากขึ้น

๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

๓. จากเทคโนโลยี ระบบการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันสมัย ทำให้เกิดการรวมกลุ่มสร้างเป็นเครือข่ายที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. มีเทคโนโลยีที่เพิ่มความรวดเร็ว ลดงานซ้ำซ้อน และช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินใจเชิงนโยบาย ช่วยให้พนักงานทำงานอย่างเป็นระบบ และได้ปริมาณงานที่มากขึ้น

อุปสรรค (T : Treat)

๑. ดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และการกำกับดูแล ตลอดจนการตรวจสอบการทำงานจากหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง

๒. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับปฏิบัติงานในบางเรื่องต้องใช้ระเบียบของหน่วยงานภาครัฐอื่นทำให้ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในบางเรื่องล้าสมัย ไม่มีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๔. ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ไม่มีความชัดเจน ไม่มีการตีความที่ชัดเจน ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

๕. ข้อระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและอนุมัติเงินจากรัฐบาลมีความซ้ำซ้อนและข้า

๖. การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน มักอิงตามอาวุโสมากกว่าผลงาน

๗. พนักงานขาดแรงจูงใจ ค่าตอบแทนไม่ดึงดูดคนเก่งให้อยู่ในระบบราชการ

๘. การสั่งการจากนโยบาย ถึงผู้ปฏิบัติมีหลายขั้นตอนขาดการสื่อสารที่ชัดเจน ทำให้กระบวนงานล่าช้า ผู้บริหารมักมองว่าผู้ปฏิบัติทำงานไม่ตรงตามความต้องการ

๗.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ 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 ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เทศบาลตำบลนางแลได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลปรากฏ ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่ขาด
๑	**ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**	๑	๑	
๒	**รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**	๑	๑	
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)			
๓	**หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	๑	๑	
	ฝ่ายอำนวยการ			
	พนักงานเทศบาล			
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๘	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๓	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๗	เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๘	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๑	คนงาน	๑๐	๑๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๔	๔	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่ขาด
	กองคลัง(๐๔)			
	พนักงานเทศบาล			
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานการคลัง			
๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	
๒๗	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน			
๒๙	(หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๓๐	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	
๓๓	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๔	คนงาน	๓	๓	
	กองช่าง(๐๕)			
	พนักงานเทศบาล			
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
๓๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑		๑
๓๘	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๓๙	นายช่างโยธา อาวุโส	๒	๒	
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค			
๔๐	(หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๔๑	วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๔๒	นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๔๓	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่ขาด
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑	๑	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)	๑	๑	
๔๗	คนงาน	๓	๓	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)			
	พนักงานเทศบาล			
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑		๑
๕๐	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข			
๕๒	(หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๔	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑		๑
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๕๖	คนงาน	๓	๓	
๕๗	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	
	กองการศึกษา(๐๘)			
	พนักงานเทศบาล			
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	
๕๙	นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา			
๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	
๖๑	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่ขาด
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๖๔	คนงาน	๒	๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล			
	พนักงานครูเทศบาล			
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู)	๑		๑
๖๖	ครู ชำนาญการ	๖	๖	
๖๗	ครู	๑		๑
๖๘	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)			
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	

๗.๖ ข้อมูลของผู้เกษียณอายุ

เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

จากการสำรวจ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลจะเกษียณอายุราชการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางอุบล ไชยเลิศ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๗๑

๒. นายธนโชติ ธรรมจักร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
สังกัดกองช่าง เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๗๒

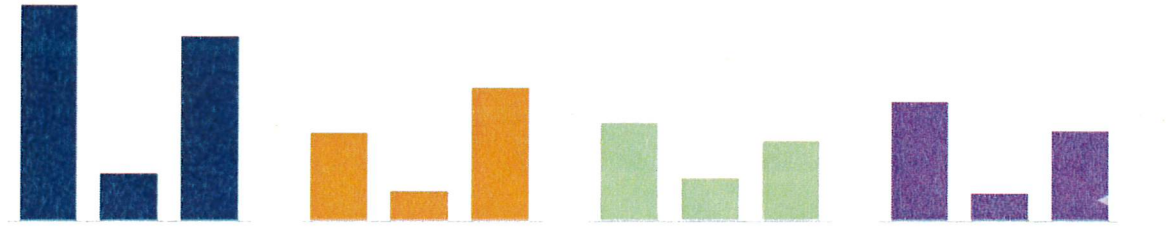
เทศบาลตำบลนางแล จะได้เตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานแก่องค์กรต่อไป

๗.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านดู่ เทศบาลตำบลแม่ยาว เทศบาลตำบลท่าสุด ซึ่งเทศบาลทั้งสี่แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ลักษณะทางภูมิประเทศ บริบททางด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคม มีความคล้ายคลึงกัน

การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมืองเชียงราย

เทศบาลตำบลบ้านดู่	เทศบาลตำบลแม่ยาว	เทศบาลตำบลท่าสุด	เทศบาลตำบลนางแล
ส่วนราชการ/หน่วยงาน: 5/1	ส่วนราชการ/หน่วยงาน: 5/1	ส่วนราชการ/หน่วยงาน: 5/1	ส่วนราชการ/หน่วยงาน: 5/1
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569
212,000,000 บาท	103,000,000 บาท	80,000,000 บาท	99,000,000 บาท
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น: 85 อัตรา	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น: 48 อัตรา	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น: 43 อัตรา	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น: 50 อัตรา
พนักงานครู: 23 อัตรา	พนักงานครู: 10 อัตรา	พนักงานครู: 18 อัตรา	พนักงานครู: 9 อัตรา
พนักงานจ้าง: 185 อัตรา	พนักงานจ้าง: 60 อัตรา	พนักงานจ้าง: 38 อัตรา	พนักงานจ้าง: 40 อัตรา
รวม: 293 อัตรา	รวม: 118 อัตรา	รวม: 99 อัตรา	รวม: 99 อัตรา



บทวิเคราะห์และสรุปผลเชิงสถิติ (Executive Summary) เรื่อง การเปรียบเทียบอัตรากำลังและงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

จากการศึกษาวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลสถิติด้านโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลังพล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประเภทเทศบาลตำบลที่มีขนาดและบริบทใกล้เคียงกันในเขตพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จำนวน ๔ แห่ง พบประเด็นสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ที่สามารถสรุปผลได้ดังนี้:

๑. ด้านโครงสร้างส่วนราชการและหน่วยงาน เทศบาลตำบลทั้ง ๔ แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านดู่ เทศบาลตำบลแม่ยาว เทศบาลตำบลท่าสุด และเทศบาลตำบลนางแล มีการจัดโครงสร้างส่วนราชการและหน่วยงานภายในระบบเดียวกันทั้งหมดคือ รูปแบบส่วนราชการ/หน่วยงาน ๕/๑ ซึ่งสะท้อนถึงการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่ได้มาตรฐานและมีความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. ด้านความคุ้มค่าและสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กับจำนวนอัตรากำลังพลรวม สามารถจำแนกกลุ่ม อปท. ออกเป็น ๓ ระดับโครงสร้างหลัก ดังนี้:

- กลุ่มโครงสร้างขนาดใหญ่ (เทศบาลตำบลบ้านดู่): บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีสูงที่สุด จำนวน ๒๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ควบคู่กับอัตรากำลังพลรวมที่สูงที่สุด จำนวน ๒๙๓ อัตรา ซึ่งแปรผันตามขนาดพื้นที่ ชุมชนเมือง และปริมาณงานในการจัดทำบริการสาธารณะ
- กลุ่มโครงสร้างขนาดกลาง (เทศบาลตำบลแม่ยาว): บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และมีอัตรากำลังพลรวมจำนวน ๑๑๘ อัตรา ซึ่งเป็นสัดส่วนที่สมดุลกับภารกิจในพื้นที่

- กลุ่มโครงสร้างที่มีขนาดกำลังพลเท่ากัน (เทศบาลตำบลท่าสุด และเทศบาลตำบลนางแล): ทั้ง ๒ หน่วยงานมีจำนวนอัตรากำลังพลรวม เท่ากันคือ ๙๙ อัตรา อย่างไรก็ตาม เมื่อวิเคราะห์เชิงลึกพบว่า เทศบาลตำบลนางแล สามารถบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๙๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท) ได้สูงกว่าเทศบาลตำบลท่าสุด (๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท) ส่งผลให้เทศบาลตำบลนางแลมีความพร้อมและขีดความสามารถทางงบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. การวิเคราะห์สัดส่วนโครงสร้างกำลังพลภายใน (Internal Workforce Mix) เมื่อจำแนกอัตรากำลังเป็นรายประเภทบุคคล พบข้อสังเกตเชิงสถิติที่สำคัญดังนี้:

- พนักงานเทศบาล (ข้าราชการส่วนท้องถิ่น) : เทศบาลตำบลนางแลมีจำนวนข้าราชการสายหลักสูงถึง ๕๐ อัตรา ซึ่งเป็นสัดส่วนที่สูงกว่าเทศบาลตำบลแม่ยาว (๔๘ อัตรา) และเทศบาลตำบลท่าสุด (๔๓ อัตรา) สะท้อนให้เห็นว่าเทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างบุคลากรสายหลักราชการที่เข้มแข็ง พร้อมขับเคลื่อนนโยบายเชิงกลยุทธ์ได้ดี

- พนักงานครูเทศบาล : เทศบาลตำบลบ้านดู่มีสัดส่วนสูงสุด (๒๓ อัตรา) รองลงมาคือ เทศบาลตำบลท่าสุด (๑๘ อัตรา) เทศบาลตำบลแม่ยาว (๑๐ อัตรา) และเทศบาลตำบลนางแล (๙ อัตรา) ตามลำดับ ซึ่งแปรผันตามจำนวนสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบ

- พนักงานจ้าง (ประเภทตามภารกิจและประเภททั่วไป) : เทศบาลตำบลบ้านดู่มีจำนวนพนักงานจ้างสูงที่สุด (๑๘๕ อัตรา) เพื่อรองรับงานบริการภาคสนาม ในขณะที่เทศบาลตำบลนางแลมีการบริหารจัดการพนักงานจ้างในสัดส่วนที่กระชับและคล่องตัว (๔๐ อัตรา)

สรุปข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ฐานข้อมูลเปรียบเทียบนี้ชี้ให้เห็นว่า โครงสร้างอัตรากำลังรวม ๙๙ อัตรา ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นโครงสร้างที่มีฐานบุคลากรสายข้าราชการหลัก (๕๐ อัตรา) ที่มีความมั่นคงสูง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในอนาคตจึงควรตั้งอยู่บนกรอบแนวคิด "เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพ (Productivity) ควบคุมปริมาณอัตรากำลังพลให้คงที่และยกระดับสมรรถนะดิจิทัล" เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ตำบลนางแลอย่างยั่งยืน

<u>ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง</u>

๑.มิติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Organizational Restructuring)

มิตินี้เจาะจงเฉพาะเรื่อง "รูปแบบและการจัดวางโครงสร้าง" ขององค์กร (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน สายการบังคับบัญชา ช่วงการควบคุม) โดยแบ่งเป็นประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขดังนี้

๑.๑โครงสร้างมาตรฐานจากส่วนกลางไม่ยืดหยุ่นกับบริบทพื้นที่

- **ปัญหา** : ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ยืดหยุ่นและไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน เนื่องจากบริบทของชุมชนแปรเปลี่ยนจากสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ความต้องการของประชาชนมีความซับซ้อน หลากหลาย และคาดหวังความรวดเร็วในการบริการสาธารณะที่มากขึ้น แต่โครงสร้างเดิมยังติดขัดด้วยขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและสายการบังคับบัญชาที่ยาวกเกินไป

- **แนวทางแก้ไข** : ดำเนินการปรับปรุงและจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ให้มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาเมืองในยุคปัจจุบัน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัลเข้ามาปรับใช้สู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ และเปลี่ยนรูปแบบโครงสร้างองค์กรให้มีความยืดหยุ่นทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ โครงสร้างแนวดิ่งหลายชั้น ทำให้การตัดสินใจล่าช้า

- **ปัญหา** : โครงสร้างของเทศบาลโดยทั่วไปมีลำดับชั้นค่อนข้างมาก (ปลัดเทศบาล ⟶ รองปลัด ⟶ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ⟶ หัวหน้าฝ่าย ⟶ หัวหน้างาน ⟶ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ) ซึ่งเหมาะกับงานราชการที่เน้นการควบคุมตรวจสอบ แต่ทำให้เรื่องที่ต้องอาศัยความรวดเร็ว เช่น การแก้ปัญหาเร่งด่วนของประชาชน หรือการบริการแบบ One Stop Service ต้องผ่านการเสนอเรื่องหลายชั้น เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ
- **แนวทางแก้ไข**: พิจารณาลดชั้นการบังคับบัญชา (Delayering) สำหรับงานบริการประชาชนโดยตรงที่มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine) ให้สามารถมอบอำนาจการตัดสินใจแก่ระดับหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายได้มากขึ้น (Empowerment) และออกแบบเส้นทางเดินเอกสาร/กระบวนการอนุมัติให้กระชับขึ้นโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document/e-Approval) ประกอบการปรับโครงสร้าง

๑.๓ โครงสร้างไม่รองรับภารกิจใหม่ตามบริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลง

- **ปัญหา** : โครงสร้างส่วนราชการที่ออกแบบไว้เดิมมักไม่มีหน่วยงานรองรับภารกิจใหม่ที่เกิดขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของสังคม เช่น สังคมผู้สูงอายุ (งานดูแลผู้สูงอายุระยะยาว) เมืองอัจฉริยะ/ดิจิทัล (Smart City, e-Government) การจัดการภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ทำให้ต้องผลักภาระงานใหม่เข้าไปในหน่วยงานเดิมที่ภารกิจไม่ตรงกันโดยตรง หรือปล่อยให้ไม่มีผู้รับผิดชอบชัดเจน
- **แนวทางแก้ไข** : ใช้รูปแบบโครงสร้างกึ่งยืดหยุ่น (Flexible/Modular Structure) โดยกำหนดกรอบหน่วยงานหลักที่มั่นคง (Core Structure) ควบคู่กับกลไกจัดตั้ง "หน่วยเฉพาะกิจ" หรือ "คณะทำงาน" (Task Force / Project-based Unit) สำหรับภารกิจใหม่ที่ยังไม่แน่ชัดในระยะยาวว่าจะต้องตั้งเป็นหน่วยงานถาวรหรือไม่ เมื่อภารกิจนั้นชัดเจนและมีปริมาณงานต่อเนื่องเพียงพอ จึงยกระดับเป็นหน่วยงานถาวรในการปรับปรุงโครงสร้างครั้งถัดไป

๒. มิติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Dimension)

มิตินี้เจาะจงเฉพาะกระบวนการบริหารจัดการ "คน" ตลอดวงจรการทำงาน ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนา การประเมินผล ไปจนถึงการรักษาบุคลากรไว้ในระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การวางแผนกำลังคนขาดความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร

- **ปัญหา:** แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลจำนวนมากถูกจัดทำแยกส่วนจากแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยงานการเจ้าหน้าที่มักเป็นผู้จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยขาดการประสานงานเพื่อนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันกับงานนโยบายและแผน หรือผู้บริหารในการกำหนดทิศทางระยะยาวขององค์กรร่วมกัน ทำให้กำลังคนที่วางแผนไว้ไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาพื้นที่
- **แนวทางแก้ไข** : กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์องค์กร (Strategic HR Planning) โดยให้ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง และงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกำหนดทิศทางกำลังคนตั้งแต่ขั้นตอนการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ใช่จัดทำแยกส่วนภายหลัง

๒.๒ กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งล่าช้า ไม่ทันความต้องการ

- **ปัญหา** : การสรรหาบุคลากรตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการสอบแข่งขัน/คัดเลือกที่ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการกลางระดับจังหวัด ซึ่งมีรอบการเปิดสอบไม่บ่อยและใช้เวลาดำเนินการนาน ตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงขึ้นบัญชีและเรียกบรรจุ อาจใช้เวลา ๖ เดือนถึง ๑-๒ ปี ทำให้ตำแหน่งว่างค้างเป็นเวลานาน โดยเฉพาะตำแหน่งสายวิชาชีพเฉพาะทางที่มีผู้สอบผ่านน้อย ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการให้บริการประชาชนและภาระงานที่ตกไปยังบุคลากรที่มีอยู่

- **แนวทางแก้ไข** : ใช้กลไก "การขอใช้บัญชี" จากเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีบัญชีผู้สอบขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันให้มากขึ้น (Cross-listing) เพื่อลดเวลารอคอย พิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจดำเนินการสอบคัดเลือกเองในบางตำแหน่งที่ขาดแคลนเฉพาะทาง ภายใต้กรอบมาตรฐานกลาง และใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างภารกิจ/พนักงานจ้างตามภารกิจเฉพาะกิจเป็นมาตรการชั่วคราวเชื่อมช่วงเวลาระหว่างรอการบรรจุจริง

๒.๓ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เชื่อมโยงกับการพัฒนาและความก้าวหน้า

- **ปัญหา** : การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่นจำนวนมากยังคงเป็นการประเมินเชิงรูปแบบ (Form-based Evaluation) เพื่อประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบเวลาเป็นหลัก มากกว่าการใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Performance-based Development) ทำให้ผลการประเมินไม่สะท้อนสมรรถนะที่แท้จริง และไม่ถูกนำไปเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนอัตรากำลังในการตัดสินใจว่าตำแหน่งใดควรเสริมกำลังหรือปรับลด
- **แนวทางแก้ไข** : พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้อิงสมรรถนะ (Competency-based Appraisal) ที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับบุคคลอย่างแท้จริง และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแผนอัตรากำลังในรอบถัดไปว่าควรปรับตำแหน่งหรือทักษะด้านใดเพิ่มเติม

๒.๔ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรกระจัดกระจาย ไม่ตรงกับช่องว่างสมรรถนะ

- **ปัญหา** : การฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นส่วนใหญ่ดำเนินการตามหลักสูตรมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจไม่ตรงกับช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ที่แท้จริงของบุคลากรแต่ละคนหรือแต่ละเทศบาล อีกทั้งงบประมาณด้านฝึกอบรมมักมีจำกัดและถูกจัดสรรแบบเฉลี่ยเท่ากันทุกกอง โดยไม่ได้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาที่แท้จริง
- **แนวทางแก้ไข** : จัดทำการวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Training Needs Analysis) เป็นประจำทุกปีก่อนจัดสรรงบประมาณฝึกอบรม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตรงกับความต้องการจริงของแต่ละตำแหน่งและแต่ละบุคคล และพิจารณาใช้รูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) หรือการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ภายในองค์กร เพื่อลดต้นทุนควบคู่กับการพัฒนาทักษะรอบด้าน

๓. มิติการพัฒนาและการสร้างแรงจูงใจของพนักงาน

มิตินี้เจาะจงเฉพาะประเด็น "การพัฒนาศักยภาพ" และ "การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน" ของบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งเป็นปัจจัยเชื่อมโยงโดยตรงกับประสิทธิภาพขององค์กรและความยั่งยืนของโครงสร้างอัตรากำลังในระยะยาว แยกจากประเด็นการสรรหาและวางแผนกำลังคนที่วิเคราะห์ไปก่อนหน้านี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ค่าตอบแทนและสวัสดิการไม่จูงใจเพียงพอเมื่อเทียบกับภาระงาน

- **ปัญหา** : โครงสร้างเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกำหนดจากส่วนกลางเป็นบัญชีเดียวทั่วประเทศ โดยไม่ได้พิจารณาความแตกต่างของค่าครองชีพและระดับความยากของงานในแต่ละพื้นที่ ขณะเดียวกันเพดานเงินเดือนขั้นสูงของแต่ละระดับตำแหน่งค่อนข้างจำกัด ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมานานถึงเพดานเงินเดือนเร็วแต่ยังไม่ได้เลื่อนระดับตำแหน่ง ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาผลงานต่อ อีกทั้งสวัสดิการเสริมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด (เช่น สวัสดิการที่พักอาศัย ค่าตอบแทนพิเศษพื้นที่ทุรกันดาร) มีจำกัดกว่าข้าราชการส่วนกลางในหลายกรณี

- **แนวทางแก้ไข** : ผลักดันให้มีการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนให้สะท้อนความแตกต่างเชิงพื้นที่มากขึ้น (Area-based Compensation Adjustment) และเพิ่มช่องทางค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance-based Pay) เช่น เงินรางวัลประจำปีตามผลการประเมินระดับหน่วยงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบปกติ

๓.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ไม่ชัดเจนและคับแคบ

- **ปัญหา** : โครงสร้างตำแหน่งของ อปท. ขนาดเล็กถึงกลางมีจำนวนตำแหน่งระดับสูงจำกัดมาก ทำให้บุคลากรที่มีศักยภาพต้องรอเป็นเวลานานกว่าจะมีตำแหน่งว่างให้เลื่อนระดับ หรือต้องย้ายไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีตำแหน่งว่างมากกว่าเพื่อความก้าวหน้า ซึ่งกลายเป็นการสูญเสียบุคลากรที่มีประสบการณ์สะสมในพื้นที่ไปยังหน่วยงานอื่น (Brain Drain ระดับท้องถิ่น) นอกจากนี้สายความก้าวหน้ามักจำกัดอยู่ในสายงานเดิม ไม่มีระบบรองรับการโอนย้ายข้ามสายงานสำหรับผู้ที่มีศักยภาพแต่ทำงานในตำแหน่งที่มีเพดานต่ำ

- **แนวทางแก้ไข** : ออกแบบเส้นทางความก้าวหน้าแบบคู่ขนาน (Dual Career Ladder) คือสายบริหาร (Managerial Track) และสายวิชาชีพ/ผู้เชี่ยวชาญ (Professional/Expert Track) เพื่อให้บุคลากรที่ไม่ต้องการหรือไม่มีโอกาสเป็นผู้บริหารยังสามารถเติบโตในสายวิชาชีพได้ และส่งเสริมกลไกความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเปิดโอกาสโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งระดับสูงระหว่างพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อรักษาบุคลากรไว้ในระบบท้องถิ่นโดยรวม

๓.๓ วัฒนธรรมองค์กรแบบราชการเน้นอาวุโสมากกว่าผลงาน

- **ปัญหา** : การเลื่อนระดับตำแหน่งและการพิจารณาความดีความชอบในหลายเทศบาลยังคงให้น้ำหนักกับอาวุโส (ระยะเวลาการทำงาน) มากกว่าผลงานและสมรรถนะที่แท้จริง ส่งผลให้บุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความสามารถและมีแรงจูงใจสูงรู้สึกว่าความพยายามไม่ได้รับการตอบแทนอย่างเป็นธรรม เกิดภาวะ "ทำงานเท่าเดิมก็ได้ผลตอบแทนเท่าเดิม" ซึ่งบั่นทอนแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน

- **แนวทางแก้ไข** : ปรับเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนระดับให้ถ่วงน้ำหนักผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะมากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ควบคู่กับการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการประเมิน (เช่น เปิดเผยเกณฑ์และผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ) เพื่อลดข้อครหาเรื่องความลำเอียงและสร้างความเชื่อมั่นในระบบคุณธรรม (Merit System)

๓.๔ ขาดการยอมรับและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- **ปัญหา** : บุคลากรระดับปฏิบัติการ โดยเฉพาะพนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ระดับต้น มักไม่มีช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเชิงนโยบายขององค์กร แม้จะเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ใกล้ชิดปัญหาประชาชนมากที่สุด ทำให้เกิดความรู้สึกแปลกแยกจากทิศทางองค์กร (Disengagement) และขาดแรงจูงใจในการเสนอแนวคิดปรับปรุงงาน เนื่องจากมองว่าความเห็นของตนไม่มีผลต่อการตัดสินใจ

- **แนวทางแก้ไข** : สร้างกลไกรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ เช่น การประชุมระดมความคิดเห็นก่อนจัดทำแผนงานประจำปี หรือช่องทางเสนอแนะการปรับปรุงงาน (Suggestion System) ที่มีการตอบกลับและนำไปปฏิบัติจริง เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและการมีส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กร

๓.๕ สภาพแวดล้อมและเครื่องมือการทำงานไม่สนับสนุนประสิทธิภาพ

- **ปัญหา** : เทศบาลหลายแห่งยังขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรต้องทำงานเอกสารซ้ำซ้อนด้วยมือ (Manual Process) ในหลายขั้นตอนที่สามารถใช้ระบบดิจิทัลทดแทนได้ ส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้าจากภาระงานที่ไม่จำเป็น และลดทอนแรงจูงใจในการทำงานเชิงสร้างสรรค์เนื่องจากต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับงานธุรการ

- **แนวทางแก้ไข** : ลงทุนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน (e-Office, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบฐานข้อมูลกลาง) เพื่อลดภาระงานเอกสารที่ซ้ำซ้อน และจัดสรรงบประมาณปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม ซึ่งนอกจากจะเพิ่มประสิทธิภาพงานแล้วยังเป็นปัจจัยเสริมสร้างแรงจูงใจทางอ้อม

๓.๖ ขาดระบบยกย่องเชิดชูและการสร้างความผูกพันต่อองค์กร

- **ปัญหา** : เทศบาลยังไม่มีระบบยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างเป็นทางการและสม่ำเสมอ การชื่นชมหรือให้รางวัลมักเกิดขึ้นเฉพาะโอกาสพิเศษเท่านั้น ทำให้บุคลากรขาดความรู้สึกว่าความทุ่มเทของตนเองได้รับการมองเห็นและยอมรับจากองค์กร ส่งผลต่อระดับความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) ในระยะยาว ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่ออัตราการลาออกและคุณภาพการให้บริการประชาชน
- **แนวทางแก้ไข :** จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่นอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ (เช่น รางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี การประกาศเกียรติคุณต่อสาธารณะ) ควบคู่กับการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร (Team Building) เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานเชิงบวกและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

<u>ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว</u>

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนางแล ภารกิจหลัก ภารกิจรองดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนางแล มีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

๑.กำหนดงานเพิ่มให้สอดคล้องตามโครงสร้างงาน ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลนางแล

๒.การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามการแบ่งส่วนราชการเพิ่มให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงานรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

จากการวิเคราะห์ พิจารณาของคณะกรรมการฯ ขอให้กำหนดเพิ่มภารกิจงาน กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ครั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่จะตามมาเกรงว่าจะเกินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นภาระของเทศบาลตำบลนางแล

แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้รองรับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ (ให้ความสำคัญต่อการสร้างผลงานนวัตกรรมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประกอบกับพื้นที่ตำบลนางแล เป็นพื้นที่การขนส่งและจุดเชื่อม

ต่อตามนโยบายของรัฐบาล การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเชียงราย เมืองค้าชายแดน-ลงทุน-ท่องเที่ยวโยงอนุภาคลุ่มน้ำโขง โดยมีเป้าหมายสำคัญในพื้นที่อำเภอแม่สาย เชียงแสนและเชียงของ จึงมีการเร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเป็นจุดเชื่อมโยงไปยังพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษดังกล่าว ตำบลนางแลจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษในด้านพื้นที่จุดเชื่อมต่อและการขนส่ง ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพสังคมเข้าสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ภาคเอกชนเล็งเห็นว่าในพื้นที่ตำบลนางแลเป็นพื้นที่ที่เหมาะแก่การลงทุนประกอบธุรกิจ เช่น มีการจัดตั้งโรงพยาบาลจำนวน ๒ แห่ง คือโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และโรงพยาบาลเชียงรายกรุงเทพ (บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือบีดีเอ็มเอส หรือกลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ) และยังมีการลงทุนในธุรกิจขนาดเล็ก เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้น การปรับปรุงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ มีความจำเป็นต่อการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่าง ๆ และรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ตำบลนางแล ตำแหน่งดังกล่าวอาจจะมีการกำหนดเพิ่มในวาระครั้งต่อไปของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง หรือในแผนอัตรากำลังใน ๓ ปีข้างหน้า

(๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	
(๑) สำนักปลัดเทศบาล **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **<u>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	**(๑) สำนักปลัดเทศบาล** **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **<u>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	
(๒) กองคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง	**(๒) กองคลัง** - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	<u>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	
(๓) กองช่าง - งานธุรการ <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง <u>๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u> - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	**(๓) กองช่าง** - งานธุรการ <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสำรวจและออกแบบ - งานวิศวกรรมโยธา - งานควบคุมการก่อสร้าง <u>๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u> - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา***	**กำหนดเพิ่ม** **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา*** ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด <u>๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	**(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด <u>๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	
(๕) กองการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	**(๕) กองการศึกษา** - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลนางแล

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี ๓๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรน้ำ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังบุคลากรจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางแล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย พนักงาน

เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) แต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงาน

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติและข้อบังคับ การประชุมสภาการจัดทำระเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริม การเกษตร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการ อนุญาตต่างๆรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย จำนวนงาน ๑๘ งานภายใต้การกำกับดูแลของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานบริหารงานทั่วไป งานกิจการสภา และงานกิจการคณะผู้บริหาร

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ และงานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๔ อัตรา

งานนิติการและงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานแผนงานและงบประมาณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน

นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานประชาสัมพันธ์และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานส่งเสริมการเกษตร

นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน จำนวนงาน ๑๐ งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

งานพัฒนารายได้,งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี,งานสถิติการคลังและงานบำเหน็จบำนาญ

งานบริหารงานคลัง

นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

<u>กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u>

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา
งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานจัดหาพัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สิน
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน จำนวนงาน ๑๑ งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
งานธุรการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
งานควบคุมอาคาร, งานผังเมือง, งานวิศวกรรมโยธา, งานสำรวจและออกแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา (อส.) จำนวน ๒ อัตรา

<u>กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u>

หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค(ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา
งานสาธารณูปโภค, งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ,งานสาธารณูปโภค,
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง, งานจัดการคุณภาพน้ำ และงานเกี่ยวกับการประปา
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)(ปรับเกลี่ยจากตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิด ชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน จำนวน ๙ งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม, งานวางแผนสาธารณสุข, งานธุรการ, งานส่งเสริมสาธารณสุข ,งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานรักษาความสะอาด

นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา

งานส่งเสริมสุขภาพและงานบริการทางการแพทย์

นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานขับรถยนต์ (รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน) จำนวน ๒ อัตรา

คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน ๑ ฝ่ายจำนวน ๗ งาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดังนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน, งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

นักสันทนาการ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี

นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานการศึกษาและปฐมวัย

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
ครู จำนวน ๘ อัตรา
ครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

งานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๘	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	กองคลัง(๐๔)								
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ฝ่ายบริหารงานการคลัง								
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓๐	(หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๑	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองช่าง(๐๕)								
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๓๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๙	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๐	นายช่างโยธา อาวุโส	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค								
๔๑	(หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๒	วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๔๓	นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
๔๔	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
๔๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๕๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๑	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
๕๓	(หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๗	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๘	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองการศึกษา(๐๘)								
๕๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล								
	พนักงานครูเทศบาล								
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๗	ครู ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๖๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๙	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๒	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙๙	๙๙	๙๙	๙๙	+๑/-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๕,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๓๖๐	๓๘,๖๔๐	๔๐,๙๒๐	๗๗๖,๖๔๐	๘๑๕,๒๘๐	๘๕๖,๒๐๐	๕๐,๔๙๐
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๖๐๔,๐๘๐	๖๓๗,๙๒๐	๖๗๓,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
	ฝ่ายอำนวยการ																		
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๑๗,๔๐๐	๖๕๓,๔๐๐	๖๙๑,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๕๗๑,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๔๑,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๗	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๒๗,๒๘๐	๕๕๘,๙๖๐	๓๙,๑๐๐
๘	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๑,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๐๐๐	๒๓๔,๓๖๐	๒๔๘,๕๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๑๘,๔๒๐
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																		
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๒๓,๔๐๐	๖๕๙,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๔๐	๕๔๒,๘๘๐	๓๗,๙๗๐
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๔๔,๔๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๑,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๑๓	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๒๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๒๔,๘๒๐
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕๔,๕๖๐	๔๘๑,๙๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๔๓๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๔๐๐	๒๗,๙๖๐	๒๙,๖๔๐	๔๖๕,๗๒๐	๔๙๓,๖๘๐	๕๒๓,๓๒๐	๓๖,๖๑๐
๑๗	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	๑	๔๑๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๖,๒๘๐	๒๗,๘๔๐	๔๓๖,๔๔๐	๔๖๒,๗๒๐	๔๙๐,๕๖๐	๓๔,๓๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๑๘,๑๕๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	๒๔๔,๖๘๐	๑๘,๘๔๐
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๑๔,๔๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๖๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง(๐๔)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๔๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๘๘๐	๔๑,๒๘๐	๔๓,๖๘๐	๘๒๐,๖๘๐	๘๖๑,๙๖๐	๙๐๕,๖๔๐	๕๓,๙๕๐
๓๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๙๖,๑๖๐	๓๑๔,๐๔๐	๓๓๓,๐๐๐	๒๓,๒๘๐
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๒๕,๐๐๐
	ฝ่ายบริหารงานการคลัง																		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๘๐,๐๘๐	๖๑๓,๙๒๐	๖๔๙,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
๔๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๕๓,๐๘๐	๕๘๖,๓๒๐	๖๒๑,๖๐๐	๔๓,๔๘๐
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๒๕,๐๐๐
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน																		
๔๓	(หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๔๔,๔๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๑,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๑๘,๑๒๐	๒๘๓,๓๒๐	๓๐๐,๓๖๐	๓๑๘,๔๘๐	๒๒,๒๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๔๗	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๑,๐๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง(๐๕)																		
๕๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๗๕,๕๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๕๖๐	๓๖,๗๒๐	๓๘,๘๘๐	๗๔๔,๔๘๐	๗๘๑,๒๐๐	๘๒๐,๐๘๐	๔๗,๙๖๐
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	๒๑,๘๓๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
๕๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๕๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๕๕	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕๔,๕๖๐	๔๘๑,๙๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
๕๖	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕๔,๕๖๐	๔๘๑,๙๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค																		
๕๗	(หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๕๘	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๕๙	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	ปรับปรุงตำแหน่งฯ
๖๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๙,๗๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๑๔,๔๗๐
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๖๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๕๘๕,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๑๖๐	๓๗,๓๒๐	๓๙,๖๐๐	๗๕๕,๒๘๐	๗๙๒,๖๐๐	๘๓๒,๒๐๐	๔๘,๘๑๐
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																		
๖๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๒๕,๐๐๐
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข																		
๗๑	(หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๗๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๖๒๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗,๖๘๐	๓๙,๙๖๐	๔๒,๓๖๐	๖๖๔,๐๘๐	๗๐๔,๐๔๐	๗๔๖,๔๐๐	๕๒,๒๐๐
๗๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๘๖,๔๔๐	๖๑๙,๒๐๐	๖๕๓,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๗๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๘	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๙	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา(๐๘)																		
๘๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
๘๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๔๒,๙๒๐	๔๖๙,๕๖๐	๓๒,๘๔๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
๘๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๕๓,๙๒๐	๕๘๖,๐๘๐	๖๒๐,๒๘๐	๔๒,๑๓๐
๘๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๓๗๔,๒๘๐	๓๙๖,๘๔๐	๔๒๐,๗๒๐	๒๙,๔๒๐
๘๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๓๔,๗๒๐	๓๗,๔๐๐
๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๘๘,๔๔๐	๔๑๑,๘๔๐	๒๘,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล																		
	พนักงานครูเทศบาล																		
๘๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๙	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๐	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

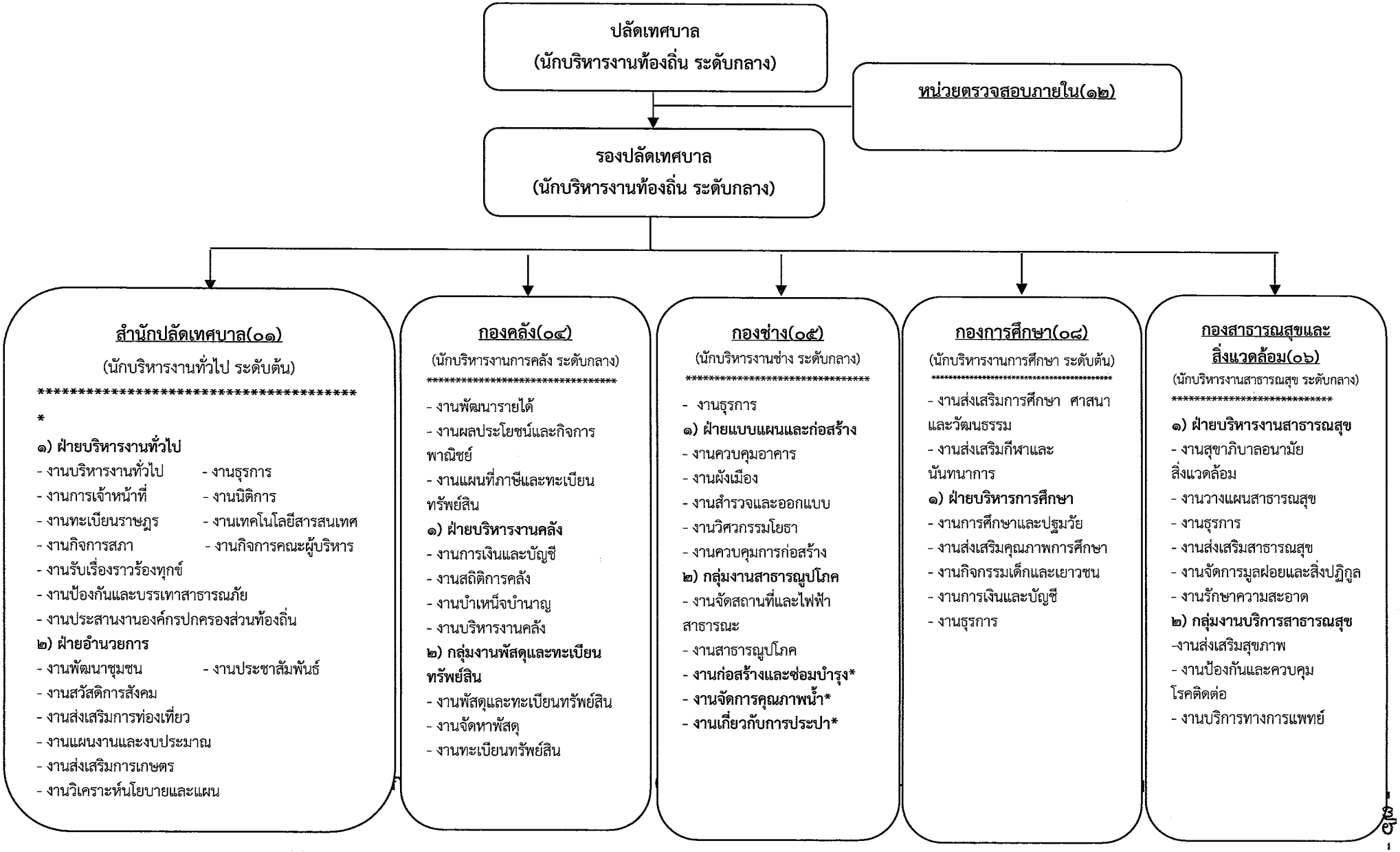
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๑	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๒	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๓	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๔	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๕	ครู	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๖	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙๗	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๑๐๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๓๕,๒๐๐	๕๖๗,๓๖๐	๓๙,๖๘๐
(๕)	รวม		๑๐๐	๘๙	๒๔,๘๕๖,๙๘๐	๗๗๑,๖๐๐	๙๙	๙๙	๙๙	+๑/-๑	-	-	๑,๕๙๔,๖๐๐	๑,๓๓๔,๗๙๐	๑,๔๐๓,๘๕๐	๒๖,๘๖๗,๘๖๐	๒๘,๒๐๒,๖๕๐	๒๙,๖๐๖,๕๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๔,๐๓๐,๑๗๙	๔,๒๓๐,๓๙๘	๔,๔๔๐,๙๗๕	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๓๐,๘๙๘,๐๓๙	๓๒,๔๓๓,๐๔๘	๓๔,๐๔๗,๔๗๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๘๕	๒๙.๘๔	๒๙.๘๔	

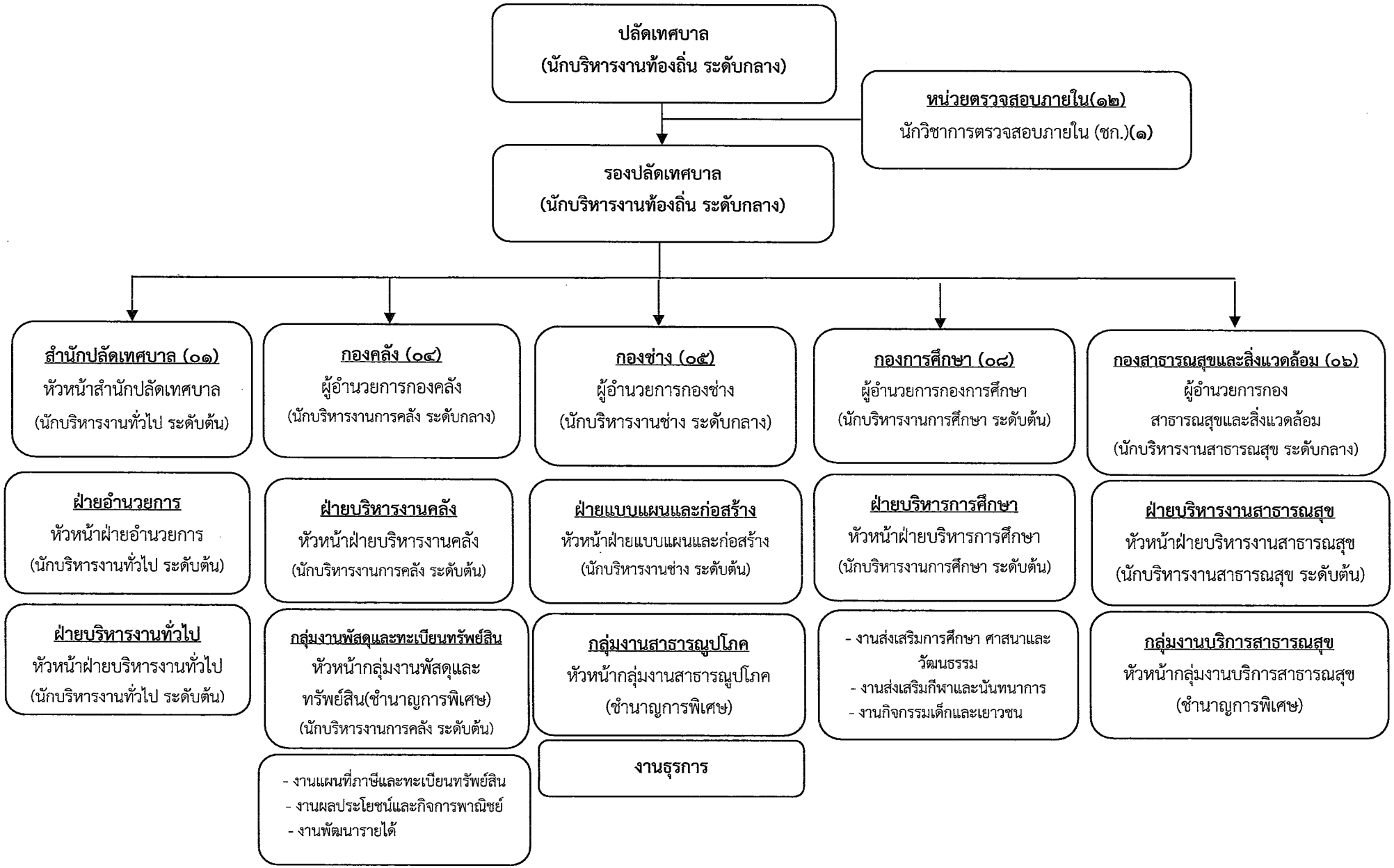
หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ๑๐๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ๑๐๘,๖๗๕,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ๑๑๔,๑๐๘,๗๕๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)ของเทศบาลตำบลนางแล




ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)(๑)
รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
กองคลัง (๐๔)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
ฝ่ายบริหารงานคลัง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและ
ทรัพย์สิน(ชำนาญการพิเศษ)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานพัฒนารายได้
กองช่าง (๐๕)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
กลุ่มงานสาธารณูปโภค
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค
(ชำนาญการพิเศษ)
งานธุรการ
กองการศึกษา (๐๘)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข
(ชำนาญการพิเศษ)

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานทะเบียนราษฎร
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปก./ชง.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ)(๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๔)

งานนิติการ,งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
- คนงาน (๑)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. (๑)
- คนงาน(ทั่วไป) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป,งานกิจการคณะผู้บริหารและงานกิจการสภา
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานธุรการ งานประสานงานฯ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒)

งานการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร
- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๑)

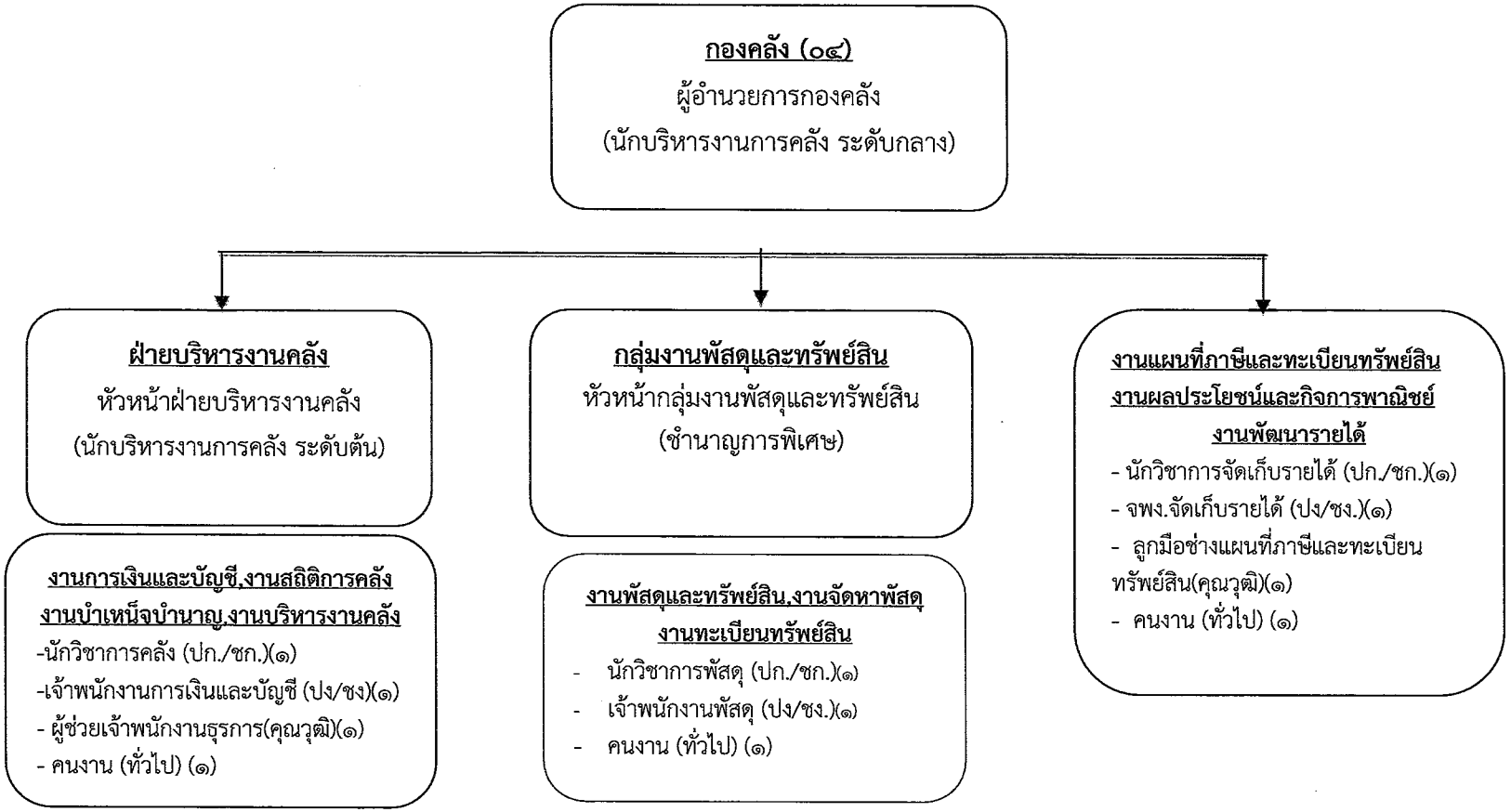
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน,งานแผนงานและงบประมาณ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)

งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

- คนงาน (ทั่วไป)(๒)

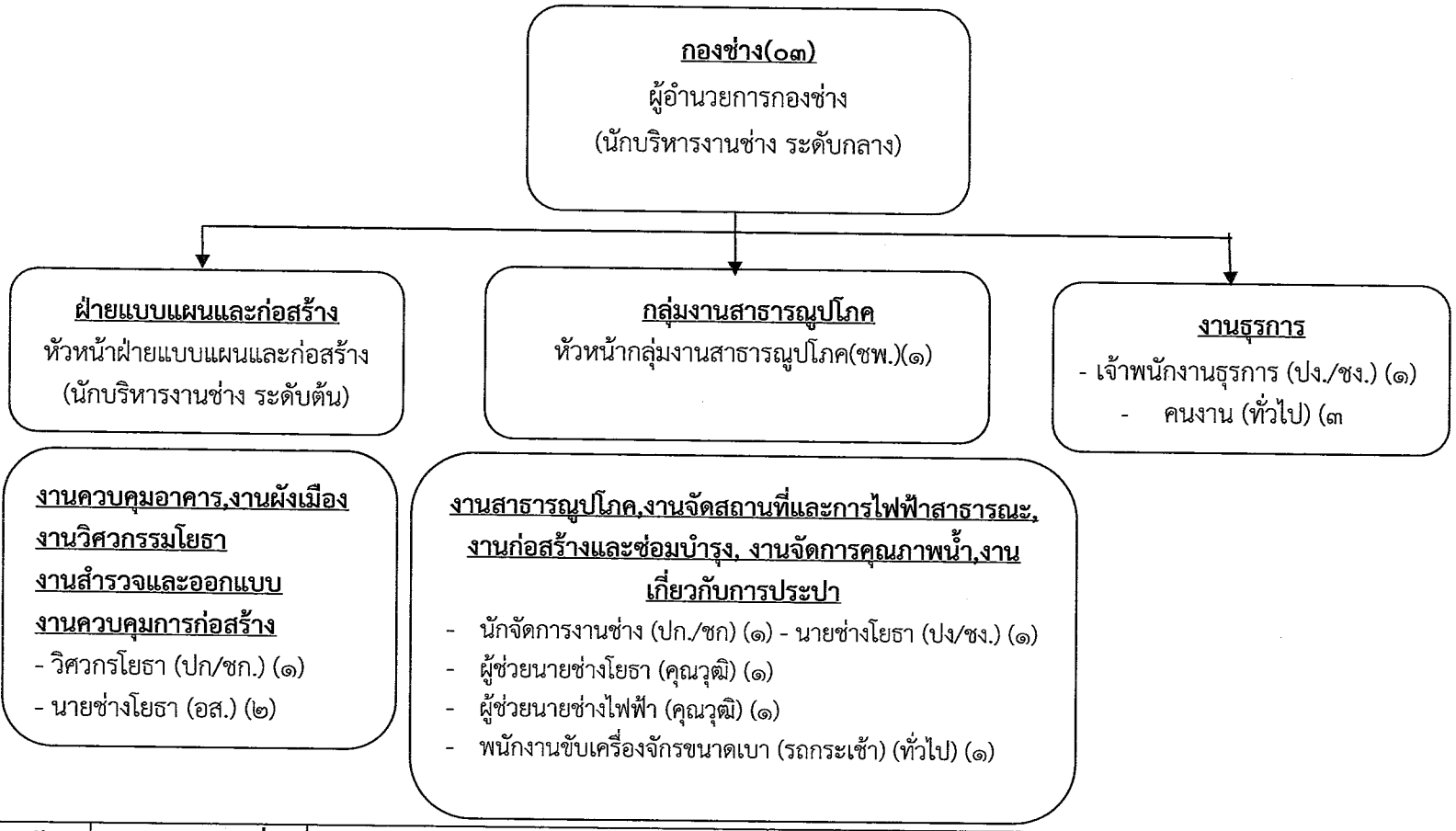
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๒	๘	-	-	๒	-	๓	๑๖	๓๔

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	๒	๑	-	๓	-	-	๒	๓	๑๔

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๒	-	๑	-	๒	๒	-	๒	๔	๑๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
งานวางแผนสาธารณสุข งานธุรการ, งานส่งเสริมสาธารณสุข
งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒)

กลุ่มงานบริการสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข(ชพ)(๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
งานบริการทางการแพทย์
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์(ขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (ทั่วไป) (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	๒	๑	๒	-	-	-	๕	๑๓

โครงสร้างกองการศึกษา

กองการศึกษา(๐๘)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก/ชก.) (๑)

งานการศึกษาและปฐมวัย
- ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)
- ครู (คศ.๓) (๑)
- ครู (คศ.๒) (๗)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
- ผัดแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- นักสันทนาการ (ปก./ชง) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

อันดับ	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	พนักงานจ้าง		รวม
				ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๘	-	๑	๒	๑๑

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	๑	๗

โครงสร้างกองการศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)

ระดับ	วิชาการ		
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
จำนวน	-	๑	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๗๑๒,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	(เงินอุดหนุน)
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๙,๓๗๐ x ๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	
๒	นายจิรยุทธ์ ทาแก้ว	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล	กลาง	๖๐๕,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๔๐,๒๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๐,๔๙๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	
				<u>สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)</u>								
๓	นางอุบล ไชยเลิศ	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๒,๑๖๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
				ฝ่ายอำนวยการ								
๔	นางสาวสอิ้งมาส แสงศรี	ศศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๕๖๕,๔๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๘๓,๔๔๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๗,๑๒๐ x ๑๒)	(๑,๕๐๐ x ๑๒)		
๕	นางกิตติกาล คำลือ	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๓๘,๖๘๐	-	-	๕๓๘,๖๘๐
									(๔๔,๘๙๐ x ๑๒)			
๖	นางสาวนิชาภา เขื่อนเพชร	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
									(๔๐,๒๖๐ x ๑๒)			
๗	นายมนู วุฒิชมภู	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๔๖๙,๒๐๐	-	-	๔๖๙,๒๐๐
									(๓๙,๑๐๐ x ๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘	นางสาวศิริรัตน์ วงค์ษา	วท.บ.(การพัฒนาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์เกษตร)	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๒๑,๐๔๐ (๑๘,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๑,๐๔๐
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๙	นางฤชุอร วงค์ยศ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๑๐	นางเปรมจิต อังคณาวิวัฒน์	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๖๔๐
๑๑	นางสาวอรพิน พวงมาลัย	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๑๓,๖๐๐
๑๒	นางสาวพรพรรณ ไฝขัน	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๗,๖๔๐
๑๓	นายดนัย ผาสุข	น.บ.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๗,๖๔๐
๑๔	นายทศพล ดีวรัตน์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๙๗,๘๔๐ (๒๔,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๗,๘๔๐
๑๕	นายเชิดชัย มะโนหาญ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๘,๗๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๖	นางธัชนี เถินมงคล	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓๙,๓๒๐ (๓๖,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๙,๓๒๐
๑๗	นางกัญจน์ณิชา บุญซโลทร	ปวส.(การตลาด)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๔๑๑,๗๒๐ (๓๔,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๑,๗๒๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๘	นายชานนท์ นาคจำแลง	วท.บ.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๑๙	นางทัศนวรรณ ทองยากลั่น	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๒๐	นายยุทธพงษ์ เขื่อนเพชร	ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๖๔๐
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๑	นางสาวนภารัตน์ คำวัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวนุชนาถ จันทร์คำ	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวจิราภรณ์ ตุ่นแก้ว	วท.บ.(วิทยาศาสตร์การอาหาร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๔	นายสุทธิพงศ์ ดวงสนิท	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายเมืองมนต์ จันทร์คำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวมะลิวัลย์ ยอดลิลา	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวพงษ์นภา บุญเรือง	วท.บ.(วิทยาศาสตร์การอาหาร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายสุทธิเบศ คิดข้างบน	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางสาวรัตนา สุทธิจักร	น.บ.(นิติศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางสาวรัตน์ระวี ตวงภักดี	บธ.บ.(ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายธวัชชัย ทากัน	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๒	นายสหรัฐ บุญศรี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายทศพร หัตถผะสุ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายธนวัฒน์ สมเดช	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายอดิศร คำหล้า	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายพิทักษ์ เชื่อนเพชร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองคลัง(๐๔)								
๓๗	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๔๗,๔๐๐ (๕๓,๙๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๘๑,๘๐๐
๓๘	นางสาวมาลัย ณ ลำปาง	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๗๙,๓๖๐ (๒๓,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๙,๓๖๐
๓๙	นางนงนิตย์ ประเต็ม	บธ.บ.(การจัดการ)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๐๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๐,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				ฝ่ายบริหารงานการคลัง								
๔๐	นางพัชรินทร์ เตปินยะ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๑๖๐
๔๑	นางสาวทัศนีย์ศิล มะโนคำ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๒๑,๗๖๐ (๔๓,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๕๒๑,๗๖๐
๔๒	นางสาวพณัตศศิตา วงค์แสนศรี	ศศ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๐๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๐,๐๐๐
				กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๓	-ว่าง-	๐	-	๐ (หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชพ.	-	๐	ชพ.	- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๔	นางนงลักษณ์ เทียมสา	ศศ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๑๓,๖๐๐
๔๕	นางสาวเพ็ญประภา วงค์คม	บธ..บ.(บัญชีบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๗,๒๔๐ (๒๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๗,๒๔๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๖	นายกิตติศักดิ์ ศักดิ์ตารุ่งโรจน์	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๗	นายพนาสิทธิ์ กองแสง	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๙๖๐
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๘	นางสาวชญาพร ประสพ	บธ.บ.(การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายอาคม เชื่อนเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นางสาวอรอนงค์ วงค์ปัญญา	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				<u>กองช่าง(๐๕)</u>								
๕๑	นายธนโชติ ธรรมจักร์	วท.บ.(วิทยาศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๗๕,๕๒๐ (๔๗,๙๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๐๙,๙๒๐
๕๒	สิบเอกนิวัฒน์ จันทร์ทิ	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๙๖๐
				ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๕๓	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๔	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๕	นายปิยะพงษ์ ชัยธีรสุเวท	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๘,๗๖๐
๕๖	นายก่อพจน์ เอี่ยมสำอางค์	ปวส.(ก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อส.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อส.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๘,๗๖๐
				กลุ่มงานสาธารณูปโภค								
๕๗	-ว่าง-	๐	-	๐ (หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค)	ชพ.	-	๐ (หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค)	ชพ.	- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๘	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	-	-	- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๕๙	-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง -	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
๖๐	นายจาตุรงค์ สักกินา	ปวส.(ก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๗,๐๐๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๑	นายพัทธดนย์ มโนกร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๖๔๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๒	นายวีระพงษ์ โกโล	วศ.บ.(วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๓	นายนัฐพงศ์ แก้วหล้า	ศศ.บ.(พัฒนาสังคม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นางสาวจตุพร ประทุมมา	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นางสาวธิดารัตน์ แสงสุริยันต์	น.บ.(นิติศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นางสาวเมธาวี ยุคำมูล	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u>								
๖๗	นายพรชัย สุขสำราญ	น.บ.(นิติศาสตร์)	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๕๘๕,๗๒๐ (๔๘,๘๑๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๒๐,๑๒๐
				ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๖๘	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๙	นางนิรณรา อุดมสม	วท.บ.(อนามัยสิ่งแวดล้อม)	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๗๐	นางสาวธัญญรัตน์ คำมูล	บธ.บ.(การจัดการ)	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๐,๐๐๐
				กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
๗๑	-ว่าง-	๐	-	๐ (หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข)	ชพ.	-	๐ (หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข)	ชพ.	- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๒	นางผกาทอง อุปันโน	วท.บ.(สุขศึกษา)	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๖๒๖,๔๐๐ (๕๒,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๖๒๖,๔๐๐
๗๓	นางวิลาวัลย์ จัตตานนท์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๕,๖๐๐
๗๔	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗๕	นางสาวณัฐวดี เวียงมูล	น.บ.(นิติศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นางสาวแคทธียา สมเมืองมา	ศศ.บ.(อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๗	นางสาวไพลิน สมประสงค์	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายธนาธร ยุทธแสน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นายวีรพล สมประสงค์	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองการศึกษา(๐๘)								
๘๐	นางสายทิตย์ บุญภา	ศศ.ม.(จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
๘๑	นายสำราญ สีสิทธิ์	วท.ม.(วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๓๙๔,๐๘๐ (๓๒,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๔,๐๘๐
				ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๘๒	สิบเอกศุภกฤต ฟูแสง	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๓,๕๖๐
๘๓	นางสาววัชรา พรรณรังษี	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๓,๐๔๐ (๒๙,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๓,๐๔๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๔	นางสาวอรุณี ชำนาญ	บธ.บ.(การบัญชี)	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๘,๘๐๐
๘๕	นางสาวกัญชัญญา เชื่อนเพชร	ร.บ.(บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๕,๖๐๐ (๒๘,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๕,๖๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๖	นางสาวพนิดา ถาวรสุข	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗	นางสาวธิดามาศ ดวงแก้ว	วท.บ.(สัตวศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล								
				พนักงานครูเทศบาล								
๘๘	-ว่าง-	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๘๙	นางสายพิณ กิจรักษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๙	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๙	ครู	ชก.	๔๕๔,๓๒๐ (๓๗,๘๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๙๐	นางนันทนา ไชยวงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๐	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๐	ครู	ชก.	๔๓๘,๓๖๐ (๓๖,๕๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๑	นางณชกมล ยอดดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๑	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๑	ครู	ชก.	๔๓๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๖,๕๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๙๒	นางกรรณิการ์ นันต๊ะสา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	ชก.	๔๔๗,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๒๕๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๙๓	-ว่าง-	๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	-	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๙๔	นางปิยะพร สำราญดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู	ชก.	๔๕๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๘,๑๐๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๙๕	นางพรสวรรค์ บุญเฉลียว	ศษ.บ.(อนุบาลศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู	ชพ.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู	ชพ.	๔๕๖,๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(เงินอุดหนุน)
									(๓๘,๐๒๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๙๖	นางพลับพลึง สมประสงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู	ชก.	๔๓๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๖,๑๖๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๗	นางสาวกัลยาณี อวดสุข	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๒,๒๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๕๒๐ x ๑๒)			
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๙๘	นางสาวนาจุย เกษมสุขพนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๙	นางสาวรัชนีกร ต๊ะศร	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก <u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นางสาวปรารถนา เกตุปาน	บธ..บ.(บัญชีบัณฑิต)	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๗๖,๑๖๐ (๓๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๔๗๖,๑๖๐

(๑๒) แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนไปสู่รัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของต้น

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุ

ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลนางแลได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลนางแล เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓.ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔.จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕.ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖.ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางแล ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ

ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลนางแลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลนางแล ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

(๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ซับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและให้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙ ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

(๑๔) นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนางแล ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนพัฒนาบุคลการ และการบริหารผลตอบแทนอื่น ๆ

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการพัฒนาสู่สายงานบริหาร และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

(๒) ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลการตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการพัฒนาสู่สายงานบริหารและบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่งงาน อย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามประมวลคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๕. พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๓) ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

(๔) ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

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

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๒๘๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

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 และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนางแล โดยให้หน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วน และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

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

(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

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จาการวิเคราะห์ มาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลัง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

(๕) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นได้ไม่เกินกว่า ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

(๖) ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย **ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙** เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้มีผลบังคับให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล โทร. ๑๑๒
ที่ ชร ๕๔๗๐๑/๗๗๗ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ที่ ชร ๕๔๗๐๑/๗๔๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ ๒๘๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ **ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙** นั้น จึงขอเชิญท่านในฐานะคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี **ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.** ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลนางแล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียง

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

วันที่ 20 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 3 เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายสุชาติ สมประสงค์	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล/ประธานกรรมการ		
2	นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	ปลัดเทศบาล/กรรมการ		
3	นายจิรยุทธ์ ทาแก้ว	รองปลัดเทศบาล/กรรมการ		
4	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
5	นายธนโชติ ธรรมจักร์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
6	นายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กรรมการ		
7	นางสายทิตย์ บุญภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
8	นางสาวปรารถนา เกตุปาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน/กรรมการ		
9	นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการและเลขานุการ		
10	นางฤชุอร วงค์ยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ผู้ช่วยเลขานุการ		
11	นางสาวอรพิน พวงมาลัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒)
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙
วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลนางแล

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสุชาติ สมประสงค์	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล	ประธานกรรมการ
๒	นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	กรรมการ
๓	นายจิรยุทธ์ ทาแก้ว	รองปลัดเทศบาลตำบลนางแล	กรรมการ
๔	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายธนโชติ ธรรมจักร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗	นายสายทิตย์ บุญภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เลขานุการ
๘	นางสาวปรารถนา เกตุปาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙	นางฤชุอร วงค์ยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐	นางสาวอรพิน พวงมาลัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ลาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.
เมื่อที่ประชุมพร้อมประธาน ฯ กล่าวเปิดประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ ๒๘๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลนางแล

๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้พิจารณาถึงหลักการจัดทำแผนดังนี้

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน
- ภารกิจ อำนาจหน้าที่
- ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
- สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
- โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แนวทางการพัฒนาพนักงาน หรือลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

ประธานกรรมการ ประธานที่ประชุม แจ้งเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เนื่องจากแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้สิ้นสุดลง โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณาและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน ปริมาณงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลนางแลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เชิญปลัดเทศบาลตำบลนางแลชี้แจง

ปลัดเทศบาล ขอให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ พิจารณาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนางแล

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลนางแล

"สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม"

เพื่อเป็นนำนโยบายผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ กลุ่มจังหวัดและตำบลไปสู่การปฏิบัติ เทศบาลตำบลนางแลจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแลในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ พิจารณากำหนดหลักการและเหตุในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)กำหนด

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๓. คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๓ พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

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

๔.เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

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

๖.เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

๗.เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘.เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

๙.เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๔ พิจารณากำหนดขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงาน

ในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตาม

เป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง

ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง ปีละ ๑ ครั้ง

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๕ พิจารณาวิเคราะห์สภาพปัญหาในเทศบาลและความต้องการของประชาชน ทบทวนบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล วิเคราะห์ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด วิเคราะห์ภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกของเทศบาลตำบลนางแล โดยใช้เทคนิค SWOT ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลนางแล แบบองค์รวม มีดังนี้

การวิเคราะห์ จุดแข็ง (Strengths)

ที่	จุดแข็ง (Strength)
๑	ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคม การค้า การท่องเที่ยว การลงทุน และการศึกษา โดยมีเส้นทางสายหลักพหลโยธินผ่านกลางตำบล มุ่งสู่ตัวเมืองจังหวัดเชียงราย มุ่งสู่อำเภอแม่จัน อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่สาย และอำเภอดอยหลวงอย่างสะดวก
๒	มีต้นทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย เหมาะแก่การพัฒนาให้เป็นอาชีพ สร้างรายได้ พัฒนาการท่องเที่ยวและพัฒนาการผลิตเป็นสินค้าและบริการ ได้แก่ ประวัติศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน การประกอบอาชีพที่เป็นอัตลักษณ์ ประเพณี ภาษา ศิลปกรรมวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และมี Story ที่น่าสนใจต่อการเรียนรู้
๓	มีการรวมกลุ่มโดยมีโครงสร้างกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหลายกลุ่ม สามารถร่วมมือสู่การพัฒนาได้
๔	ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีโดยมีประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการสร้างความสามัคคี
๕	มีพื้นที่เหมาะสมกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทางวัฒนธรรม รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
๖	ตำบลนางแลเป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และมีการจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับปะรดนางแล ภูแล จึงเป็นเครื่องมือในการส่งเสริม การยกระดับสินค้า

	การเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตรได้
๗	มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน จึงทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติ
ที่	**จุดแข็ง (Strength)**
๘	โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่
๙	มีการประกาศใช้เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หลายเรื่อง รวมทั้ง มีเทศบัญญัติเรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมัน และเทศบัญญัติเรื่องสาธารณสุขอื่นๆ เพื่อรองรับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม น้ำเน่าเสีย ลดปัญหาที่อาจเกิดในอนาคต
๑๐	บุคลากรท้องที่ และบุคลากรท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถและมีการประสานความร่วมมือ และประสานชุมชนได้เป็นอย่างดี
๑๑	ผู้นำท้องที่ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
๑๒	ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
๑๓	เทศบาลตำบลนางแลมีขีดความสามารถในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยสามารถบริหารจัดการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในกรณีเร่งด่วน มากกว่าร้อยละ ๘๐ เมื่อเทียบกับผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการในห้วง ๓ ปี ที่ผ่านมา
๑๔	เทศบาลตำบลนางแลมีศักยภาพในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕	ตำบลนางแล มีผู้ทรงคุณวุฒิ ทรัพยากรบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ จำนวนมาก ซึ่งสามารถนำทรัพยากรบุคคลเหล่านี้มาช่วยในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้

การวิเคราะห์ จุดอ่อน (Weaknesses)

ที่	จุดอ่อน (Weakness)
๑	การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
๒	มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่ และการโยกย้ายของประชากรยากต่อการควบคุมดูแล มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันและแก้ไขโรคระบาด
๓	การจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง
๔	ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน จึงมีผลต่อการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้
๕	วัยแรงงานขาดคุณวุฒิ ทักษะ ความชำนาญ และฝีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ จึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร
๖	ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่
๗	ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season และการท่องเที่ยว ๓ ฤดู
๘	ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานที่ตลาดต้องการ
๙	แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร และไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้ บางหมู่บ้านเกิดภาวะขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรมอย่างวิกฤติ
๑๐	ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคไข้

ที่	จุดอ่อน (Weakness)
	มาลาเรีย และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมืองเพิ่มขึ้น มีการเคลื่อนไหวของประชากร และพฤติกรรมหรือนิสัย
๑๑	เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้เกิดมลพิษและสูญเสียทรัพยากรในการดับไฟป่า
๑๒	ครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย รวมทั้ง ขาดความต่อเนื่องในการดูแล ตรวจสอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๑๓	พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แผ้วถาง ทำให้เกิดไฟป่าจากการกระทำของคน
๑๔	ยังมีพื้นที่เสี่ยงต่อปัญหายาเสพติด
๑๕	ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖	ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมขาดการสร้างสรรค์ ไม่ดึงดูดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน

การวิเคราะห์ โอกาส (Opportunities)

ที่	โอกาส (Opportunity)
๑	มีโอกาสในการเป็นศูนย์กลางการพัฒนาด้านต่างๆ ได้แก่ การศึกษา การค้า การประกอบการรายย่อย และการเก็บรายได้จากภาษีอากร เนื่องจากมีศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ในพื้นที่ และเป็นศูนย์การแพทย์ที่มีเป้าหมายเป็นศูนย์การแพทย์อนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง GMS ภายใน ๓ – ๕ ปี
๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๔) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ ๖ ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดนโยบายการบริหารบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล จึงเป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี
๔	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมุดหมายที่ ๘ มุ่งเน้นการย้ายถิ่นฐานของแรงงานกลับสู่ท้องถิ่นต่างจังหวัดจากวิกฤตโควิด๑๙ และกระแสการให้ความสำคัญกับเศรษฐกิจระดับภูมิภาค (Regionalization) จะเป็นทั้งโอกาสและแรงผลักดันในการพัฒนาพื้นที่ทั้งในแง่ของการส่งเสริมการค้า การลงทุน การเสริมสร้างศักยภาพของท้องถิ่น และชุมชน เพื่อรองรับกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การยกระดับคุณภาพของบริการสาธารณะในพื้นที่ และการพัฒนาพื้นที่ให้น่าอยู่และมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖	จังหวัดเชียงรายมีนโยบายหลักในการสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ จึงเป็นโอกาสที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวจากต้นทุนทางสังคมและทาง

ที่	โอกาส (Opportunity)
	ศิลปวัฒนธรรมที่มีอยู่ในรูปแบบความร่วมมือและการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ช่วยให้การพัฒนาระบบแผนที่ภาษีมีประสิทธิภาพและสามารถจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
๘	การเป็นพื้นที่ที่ใกล้กับมหาวิทยาลัย ๒ แห่ง จึงทำให้มีโอกาสเป็นพื้นที่ความร่วมมือในการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ อุปสรรค (Threats)

ที่	อุปสรรค (Threat)
๑	ตำบลนางแล มีปัญหาเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติดจึงทำให้อาจเกิดการระบาดของยาเสพติด
๒	จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จะทำให้เกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น
๓	ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคาพืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย เกษตรกรขาดทุน
๔	การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกินศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากทางการเมือง
๕	การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ที่เข้าสู่จังหวัดเชียงราย ทำให้เกิดคนว่างงาน ขาดรายได้ คนยากจนเพิ่มขึ้น
๖	ปัญหาสภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ดินถล่ม ภัยหนาว เป็นต้น และทำให้เกิดโรคระบาดตามมาหลายโรค รวมทั้ง โรคไม่ระบาดที่มีผลต่อภาวะอากาศร้อน ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสุขภาวะที่ไม่ดี
๗	ปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาการว่างงาน ทำให้ประชาชนมีภาวะการป่วยทั้งกายและจิตใจเพิ่มขึ้น

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบให้มีการนำผลการวิเคราะห์ใส่เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔ พิจารณาภารกิจที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่วิเคราะห์ได้มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แบ่งออกได้ ๗ ด้าน คือ

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณูปการ

๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔.ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิช
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๖.ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (๕) เทศบาลตำบลนางแลนำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑.รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒.รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓.ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔.ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๕.ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๖.ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๗.ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๘.บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙.หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

๑.ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒.ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓.ให้มีตลาด
๔.ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕.บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖.ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗.ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘.ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙.เทศพาณิชย์

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๕ พิจารณาสรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานและปัญหาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแลที่ต้องดำเนินการ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแลตลอดจนกำหนดภารกิจหลักภารกิจรองเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการณ์ในพื้นที่ตำบลนางแล

ดังนั้น จึงนำแนวนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลนางแล เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ (๒) ภายใต้กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๕.๑ แนวคิดการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภท ของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

● **พนักงานส่วนท้องถิ่น** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

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

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ เทศบาลตำบลนางแลเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๕.๒ วิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนางแล

<u>สภาพการณ์ภายใน</u>

จุดแข็ง (S : Strength)

๑.ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาและปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์

๒.มีวิธีการยกย่องชมเชย การให้รางวัลจูงใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ

๓.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ภายในเทศบาลตำบลนางแลอย่างเสมอภาคกัน

๔.มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการศึกษาต่อและเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆตามสายงานที่เกี่ยวข้อง

๕.มีวิธีประเมินประสิทธิผลของการศึกษาและฝึกอบรมของบุคลากร

๖.มีการตั้งงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร

๗.มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๘.พนักงานในเทศบาลตำบลนางแล ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑.ยังขาดกระบวนการในการบูรณาการระบบงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้สอดคล้องต้องกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตการทำงานได้อย่างเต็มที่

๒.ยังไม่ได้นำผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ยังขาดความรู้และทักษะบางด้าน มาวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

๓.ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลการรักษาบุคลากรว่าได้ผลหรือจะต้องสร้าง/พัฒนานวัตกรรมการจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่เพื่อรักษาบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลว่าวิธีการสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การให้แก่บุคลากรของเทศบาล นั้นได้ผลดีมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

๕.ยังขาดกระบวนการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖.ยังขาดกระบวนการนำผลการประเมินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงหรือออกแบบรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗.ยังขาดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘.บุคลากรในองค์กรยังขาดการติดต่อประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร

๙.บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๑๐.งบประมาณในการจัดฝึกอบรมไม่เพียงพอต่อการจัดฝึกอบรม พนักงานครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน

<u>สภาพการภายนอก</u>

โอกาส (O : Opportunity)

๑.หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและมีการจัด กิจกรรม ประชุม สัมมนาและดูงานมากขึ้น

๒.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

๓. จากเทคโนโลยี ระบบการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันสมัย ทำให้เกิดการรวมกลุ่มสร้างเป็นเครือข่ายที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. มีเทคโนโลยีที่เพิ่มความรวดเร็ว ลดงานซ้ำซ้อน และช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินใจเชิงนโยบาย ช่วยให้พนักงานทำงานอย่างเป็นระบบ และได้ปริมาณงานที่มากขึ้น

อุปสรรค (T : Treat)

๑.ดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และการกำกับดูแล ตลอดจนการตรวจสอบการทำงานจากหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง

๒.ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับปฏิบัติงานในบางเรื่องต้องใช้ระเบียบของหน่วยงานภาครัฐอื่นทำให้ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในบางเรื่องล้าสมัย ไม่มีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๔.ข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ไม่มีความชัดเจน ไม่มีการตีความที่ชัดเจน ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

๕.ข้อระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและอนุมัติเงินจากรัฐบาลมีความซ้ำซ้อนและช้า

๖.การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน มักอิงตามอาวุโสมากกว่าผลงาน

๗.พนักงานขาดแรงจูงใจ ค่าตอบแทนไม่ดึงดูดคนเก่งให้อยู่ในระบบราชการ

๘.การสั่งการจากนโยบาย ถึงผู้ปฏิบัติมีหลายขั้นตอนขาดการสื่อสารที่ชัดเจน ทำให้กระบวนงานล่าช้า ผู้บริหารมักมองว่าผู้ปฏิบัติทำงานไม่ตรงตามความต้องการ

๓.๕.๓ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ 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 ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>แนวทางในการแก้ไขปัญหา</u>

๑.การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓.การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔.การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

<u>ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง</u>

๑.มิติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Organizational Restructuring)

มิตินี้เจาะจงเฉพาะเรื่อง "รูปแบบและการจัดวางโครงสร้าง" ขององค์กร (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน สายการบังคับบัญชา ช่วงการควบคุม) โดยแบ่งเป็นประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขดังนี้

๑.๑ โครงสร้างมาตรฐานจากส่วนกลางไม่ยืดหยุ่นกับบริบทพื้นที่

- **ปัญหา** : ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ยืดหยุ่นและไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน เนื่องจากบริบทของชุมชนแปรเปลี่ยนจากสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ความต้องการของประชาชนมีความซับซ้อนหลากหลาย และคาดหวังความรวดเร็วในการบริการสาธารณะที่มากขึ้น แต่โครงสร้างเดิมยังติดขัดด้วยขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและสายการบังคับบัญชาที่ยาวเกินไป
- **แนวทางแก้ไข** : ดำเนินการปรับปรุงและจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ให้มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาเมืองในยุคปัจจุบัน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัลเข้ามาปรับใช้สู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล

(Digital Government) เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ และเปลี่ยนรูปแบบโครงสร้างองค์กรให้มีความยืดหยุ่นทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ โครงสร้างแนวดิ่งหลายชั้น ทำให้การตัดสินใจล่าช้า

- **ปัญหา** โครงสร้างของเทศบาลโดยทั่วไปมีลำดับชั้นค่อนข้างมาก (ปลัดเทศบาล ⟶ รองปลัด ⟶ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ⟶ หัวหน้าฝ่าย ⟶ หัวหน้างาน ⟶ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ) ซึ่งเหมาะกับงานราชการที่เน้นการควบคุมตรวจสอบ แต่ทำให้เรื่องที่ต้องอาศัยความรวดเร็ว เช่น การแก้ปัญหาเร่งด่วนของประชาชน หรือการบริการแบบ One Stop Service ต้องผ่านการเสนอเรื่องหลายชั้น เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ
- **แนวทางแก้ไข**: พิจารณาลดขั้นการบังคับบัญชา (Delayering) สำหรับงานบริการประชาชนโดยตรงที่มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine) ให้สามารถมอบอำนาจการตัดสินใจแก่ระดับหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายได้มากขึ้น (Empowerment) และออกแบบเส้นทางเดินเอกสาร/กระบวนการอนุมัติให้กระชับขึ้นโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document/e-Approval) ประกอบการปรับโครงสร้าง

๑.๓ โครงสร้างไม่รองรับภารกิจใหม่ตามบริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลง

- **ปัญหา** : โครงสร้างส่วนราชการที่ออกแบบไว้เดิมมักไม่มีหน่วยงานรองรับภารกิจใหม่ที่เกิดขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของสังคม เช่น สังคมผู้สูงอายุ (งานดูแลผู้สูงอายุระยะยาว) เมืองอัจฉริยะ/ดิจิทัล (Smart City, e-Government) การจัดการภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ทำให้ต้องผลักภาระงานใหม่เข้าไปในหน่วยงานเดิมที่ภารกิจไม่ตรงกันโดยตรง หรือปล่อยให้ไม่มีผู้รับผิดชอบชัดเจน
- **แนวทางแก้ไข** : ใช้รูปแบบโครงสร้างกึ่งยืดหยุ่น (Flexible/Modular Structure) โดยกำหนดกรอบหน่วยงานหลักที่มั่นคง (Core Structure) ควบคู่กับกลไกจัดตั้ง "หน่วยเฉพาะกิจ" หรือ "คณะทำงาน" (Task Force / Project-based Unit) สำหรับภารกิจใหม่ที่ยังไม่แน่ชัดในระยะยาวว่าจะต้องตั้งเป็นหน่วยงานถาวรหรือไม่ เมื่อภารกิจนั้นชัดเจนและมีปริมาณงานต่อเนื่องเพียงพอ จึงยกระดับเป็นหน่วยงานถาวรในการปรับปรุงโครงสร้างครั้งถัดไป

๒. มิติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Dimension)

มิตินี้เจาะจงเฉพาะกระบวนการบริหารจัดการ "คน" ตลอดวงจรการทำงาน ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนา การประเมินผล ไปจนถึงการรักษาบุคลากรไว้ในระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การวางแผนกำลังคนขาดความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร

- **ปัญหา:** แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลจำนวนมากถูกจัดทำแยกส่วนจากแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยงานการเจ้าหน้าที่มักเป็นผู้จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยขาดการประสานงานเพื่อนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันกับงานนโยบายและแผน หรือผู้บริหารในการกำหนดทิศทางระยะยาวขององค์กรร่วมกัน ทำให้กำลังคนที่วางแผนไว้ไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาพื้นที่

- **แนวทางแก้ไข** : กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์องค์กร (Strategic HR Planning) โดยให้ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง และงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกำหนดทิศทางกำลังคนตั้งแต่ขั้นตอนการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ใช่จัดทำแยกส่วนภายหลัง

๒.๒ กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งล่าช้า ไม่ทันความต้องการ

- **ปัญหา** : การสรรหาบุคลากรตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการสอบแข่งขัน/คัดเลือกที่ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการกลางระดับจังหวัด ซึ่งมีรอบการเปิดสอบไม่บ่อยและใช้เวลาดำเนินการนาน ตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงขึ้นบัญชีและเรียกบรรจุ อาจใช้เวลา ๖ เดือนถึง ๑-๒ ปี ทำให้ตำแหน่งว่างค้างเป็นเวลานาน โดยเฉพาะตำแหน่งสายวิชาชีพเฉพาะทางที่มีผู้สอบผ่านน้อย ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการให้บริการประชาชนและภาระงานที่ตกไปยังบุคลากรที่มีอยู่

- **แนวทางแก้ไข** : ใช้กลไก "การขอใช้บัญชี" จากเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีบัญชีผู้สอบขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันให้มากขึ้น (Cross-listing) เพื่อลดเวลารอคอย พิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจดำเนินการสอบคัดเลือกเองในบางตำแหน่งที่ขาดแคลนเฉพาะทาง ภายใต้กรอบมาตรฐานกลาง และใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างภารกิจ/พนักงานจ้างตามภารกิจเฉพาะกิจเป็นมาตรการชั่วคราวเชื่อมช่วงเวลาระหว่างรอการบรรจุจริง

๒.๓ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เชื่อมโยงกับการพัฒนาและความก้าวหน้า

- **ปัญหา** : การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่นจำนวนมากยังคงเป็นการประเมินเชิงรูปแบบ (Form-based Evaluation) เพื่อประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบเวลาเป็นหลัก มากกว่าการใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Performance-based Development) ทำให้ผลการประเมินไม่สะท้อนสมรรถนะที่แท้จริง และไม่ถูกนำไปเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนอัตรากำลังในการตัดสินใจว่าตำแหน่งใดควรเสริมกำลังหรือปรับลด

- **แนวทางแก้ไข** : พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้อิงสมรรถนะ (Competency-based Appraisal) ที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับบุคคลอย่างแท้จริง และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแผนอัตรากำลังในรอบถัดไปว่าควรปรับตำแหน่งหรือทักษะด้านใดเพิ่มเติม

๒.๔ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรกระจัดกระจาย ไม่ตรงกับช่องว่างสมรรถนะ

- **ปัญหา** : การฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นส่วนใหญ่ดำเนินการตามหลักสูตรมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจไม่ตรงกับช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ที่แท้จริงของบุคลากรแต่ละคนหรือแต่ละเทศบาล อีกทั้งงบประมาณด้านฝึกอบรมมักมี

จำกัดและถูกจัดสรรแบบเฉลี่ยเท่ากันทุกกอง โดยไม่ได้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาที่แท้จริง

- **แนวทางแก้ไข** : จัดทำการวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Training Needs Analysis) เป็นประจำทุกปี ก่อนจัดสรรงบประมาณฝึกอบรม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตรงกับความต้องการจริงของแต่ละตำแหน่งและแต่ละบุคคล และพิจารณาใช้รูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) หรือการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ภายในองค์กร เพื่อลดต้นทุน ควบคู่กับการพัฒนาทักษะรอบด้าน

๓. มิติการพัฒนาและการสร้างแรงจูงใจของพนักงาน

มิตินี้เจาะจงเฉพาะประเด็น "การพัฒนาศักยภาพ" และ "การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน" ของบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งเป็นปัจจัยเชื่อมโยงโดยตรงกับประสิทธิภาพขององค์กรและความยั่งยืนของโครงสร้างอัตรากำลังในระยะยาว แยกจากประเด็นการสรรหาและวางแผนกำลังคนที่วิเคราะห์ไปก่อนหน้านี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ค่าตอบแทนและสวัสดิการไม่จูงใจเพียงพอเมื่อเทียบกับภาระงาน

- **ปัญหา** : โครงสร้างเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกำหนดจากส่วนกลางเป็นบัญชีเดียวทั่วประเทศ โดยไม่ได้พิจารณาความแตกต่างของค่าครองชีพและระดับความยากของงานในแต่ละพื้นที่ ขณะเดียวกันเพดานเงินเดือนขั้นสูงของแต่ละระดับตำแหน่งค่อนข้างจำกัด ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมานานถึงเพดานเงินเดือนเร็วแต่ยังไม่ได้เลื่อนระดับตำแหน่ง ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาผลงานต่อ อีกทั้งสวัสดิการเสริมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด (เช่น สวัสดิการที่พักอาศัย ค่าตอบแทนพิเศษพื้นที่ทุรกันดาร) มีจำกัดกว่าข้าราชการส่วนกลางในหลายกรณี

- **แนวทางแก้ไข** : ผลักดันให้มีการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนให้สะท้อนความแตกต่างเชิงพื้นที่มากขึ้น (Area-based Compensation Adjustment) และเพิ่มช่องทางค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance-based Pay) เช่น เงินรางวัลประจำปีตามผลการประเมินระดับหน่วยงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบปกติ

๓.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ไม่ชัดเจนและคับแคบ

- **ปัญหา** : โครงสร้างตำแหน่งของ อปท. ขนาดเล็กถึงกลางมีจำนวนตำแหน่งระดับสูงจำกัดมาก ทำให้บุคลากรที่มีศักยภาพต้องรอเป็นเวลานานกว่าจะมีตำแหน่งว่างให้เลื่อนระดับ หรือต้องย้ายไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีตำแหน่งว่างมากกว่าเพื่อความก้าวหน้า ซึ่งกลายเป็นการสูญเสียบุคลากรที่มีประสบการณ์สะสมในพื้นที่ไปยังหน่วยงานอื่น (Brain Drain ระดับท้องถิ่น) นอกจากนี้สายความก้าวหน้ามักจำกัดอยู่ในสายงานเดิม ไม่มีระบบรองรับการโอนย้ายข้ามสายงานสำหรับผู้ที่มีศักยภาพแต่ทำงานในตำแหน่งที่มีเพดานต่ำ

- **แนวทางแก้ไข** : ออกแบบเส้นทางความก้าวหน้าแบบคู่ขนาน (Dual Career Ladder) คือสายบริหาร (Managerial Track) และสายวิชาชีพ/ผู้เชี่ยวชาญ (Professional/Expert Track) เพื่อให้บุคลากรที่ไม่ต้องการหรือไม่มีโอกาสเป็นผู้บริหารยังสามารถเติบโตในสายวิชาชีพได้ และส่งเสริมกลไกความร่วมมือระหว่าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเปิดโอกาสโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งระดับสูงระหว่างพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อรักษาบุคลากรไว้ในระบบท้องถิ่นโดยรวม

๓.๓ วัฒนธรรมองค์กรแบบราชการเน้นอาวุโสมากกว่าผลงาน

- **ปัญหา** : การเลื่อนระดับตำแหน่งและการพิจารณาความดีความชอบในหลายเทศบาลยังคงให้น้ำหนักกับอาวุโส (ระยะเวลาการทำงาน) มากกว่าผลงานและสมรรถนะที่แท้จริง ส่งผลให้บุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความสามารถและมีแรงจูงใจสูงรู้สึกว่าความพยายามไม่ได้รับการตอบแทนอย่างเป็นธรรม เกิดภาวะ "ทำงานเท่าเดิมก็ได้ผลตอบแทนเท่าเดิม" ซึ่งบั่นทอนแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน
- **แนวทางแก้ไข** : ปรับเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนระดับให้ถ่วงน้ำหนักผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะมากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ควบคู่กับการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการประเมิน (เช่น เปิดเผยเกณฑ์และผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ) เพื่อลดข้อครหาเรื่องความลำเอียงและสร้างความเชื่อมั่นในระบบคุณธรรม (Merit System)

๓.๔ ขาดการยอมรับและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- **ปัญหา** : บุคลากรระดับปฏิบัติการ โดยเฉพาะพนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ระดับต้น มักไม่มีช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเชิงนโยบายขององค์กร แม้จะเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ใกล้ชิดปัญหาประชาชนมากที่สุด ทำให้เกิดความรู้สึกแปลกแยกจากทิศทางองค์กร (Disengagement) และขาดแรงจูงใจในการเสนอแนวคิดปรับปรุงงาน เนื่องจากมองว่าความเห็นของตนไม่มีผลต่อการตัดสินใจ
- **แนวทางแก้ไข** : สร้างกลไกรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ เช่น การประชุมระดมความคิดเห็นก่อนจัดทำแผนงานประจำปี หรือช่องทางเสนอแนะการปรับปรุงงาน (Suggestion System) ที่มีการตอบกลับและนำไปปฏิบัติจริง เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและการมีส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กร

๓.๕ สภาพแวดล้อมและเครื่องมือการทำงานไม่สนับสนุนประสิทธิภาพ

- **ปัญหา** : เทศบาลหลายแห่งยังขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรต้องทำงานเอกสารซ้ำซ้อนด้วยมือ (Manual Process) ในหลายขั้นตอนที่สามารถใช้ระบบดิจิทัลทดแทนได้ ส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้าจากภาระงานที่ไม่จำเป็น และลดทอนแรงจูงใจในการทำงานเชิงสร้างสรรค์เนื่องจากต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับงานธุรการ
- **แนวทางแก้ไข** : ลงทุนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน (e-Office, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบฐานข้อมูลกลาง) เพื่อลดภาระงานเอกสารที่ซ้ำซ้อน และจัดสรรงบประมาณปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม ซึ่งนอกจากจะเพิ่มประสิทธิภาพงานแล้วยังเป็นปัจจัยเสริมสร้างแรงจูงใจทางอ้อม

๓.๖ ขาดระบบยกย่องเชิดชูและการสร้างความผูกพันต่อองค์กร

- **ปัญหา** : เทศบาลยังไม่มีระบบยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างเป็นทางการและสม่ำเสมอ การชื่นชมหรือให้รางวัลมักเกิดขึ้นเฉพาะโอกาสพิเศษเท่านั้น ทำให้บุคลากรขาดความรู้สึกว่าความทุ่มเทของตนเองได้รับการมองเห็นและยอมรับจากองค์กร ส่งผลต่อระดับความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) ในระยะยาว ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่ออัตราการลาออกและคุณภาพการให้บริการประชาชน
- **แนวทางแก้ไข** : จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่นอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ (เช่น รางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี การประกาศเกียรติคุณต่อสาธารณะ) ควบคู่กับการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร (Team Building) เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานเชิงบวกและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

<u>ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว</u>

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนางแล ภารกิจหลัก ภารกิจรองดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนางแล มีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

๑.กำหนดงานเพิ่มให้สอดคล้องตามโครงสร้างงาน ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลนางแล

๒.การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามการแบ่งส่วนราชการเพิ่มให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงานรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

จากการวิเคราะห์ พิจารณาของคณะกรรมการฯ ขอให้กำหนดเพิ่มภารกิจงาน กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ครั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่จะตามมาเกรงว่าจะเกินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นภาระของเทศบาลตำบลนางแล แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้รองรับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ (ให้ความสำคัญต่อการสร้างผลงาน นวัตกรรมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประกอบกับพื้นที่ตำบลนางแล เป็นพื้นที่การขนส่งและจุดเชื่อมต่อตามนโยบายของรัฐบาล การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเชียงราย เมืองค้าชายแดน-ลงทุน-ท่องเที่ยวโยงอนุภาคลุ่มน้ำโขง โดยมีเป้าหมายสำคัญในพื้นที่อำเภอแม่สาย เชียงแสนและเชียงของ จึงมีการเร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเป็นจุดเชื่อมโยงไปยังพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษดังกล่าว ตำบลนางแลจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษในด้านพื้นที่จุดเชื่อมต่อและการขนส่ง ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพสังคมเข้าสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ภาคเอกชนเล็งเห็นว่าในพื้นที่ตำบลนางแลเป็นพื้นที่ที่เหมาะแก่การลงทุนประกอบธุรกิจ เช่น มีการจัดตั้งโรงพยาบาลจำนวน ๒ แห่ง คือโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงและโรงพยาบาลเชียงรายกรุงเทพ (บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) หรือบีดีเอ็มเอส หรือกลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ) และยังมีการลงทุนในธุรกิจขนาดเล็ก เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และอื่น ๆ อีกมากมาย ดังนั้น การปรับปรุงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ มีความจำเป็นต่อการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่าง ๆ และรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ตำบลนางแล ตำแหน่งดังกล่าวอาจจะมีการกำหนดเพิ่มในวาระครั้งต่อไปของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง หรือในแผนอัตรากำลังใน ๓ ปี ข้างหน้า

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ พิจารณากำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	
(๑) สำนักปลัดเทศบาล **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**(๑) สำนักปลัดเทศบาล** **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	
(๒) กองคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง **๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	**(๒) กองคลัง** - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง **๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	
(๓) กองช่าง - งานธุรการ **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	**(๓) กองช่าง** - งานธุรการ **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสำรวจและออกแบบ - งานวิศวกรรมโยธา - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา***	**กำหนดเพิ่ม** **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา*** ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด **๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	**(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด **๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	
(๕) กองการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	**(๕) กองการศึกษา** - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	
(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๗ พิจารณาปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการขอทต.นางแล รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท้องถิ่น

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลนางแล มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังบุคลากรจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางแล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) แต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งว่าง
๑	**ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**	๑	๑	
๒	**รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**	๑	๑	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)</u>			
๓	**หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	๑	๑	
	ฝ่ายอำนวยการ			
	<u>พนักงานเทศบาล</u>			
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๘	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๓	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๗	เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๑๘	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๒๑	คนงาน	๑๐	๑๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๔	๔	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งว่าง
	กองคลัง(๐๔)			
	พนักงานเทศบาล			
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานการคลัง			
๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	
๒๗	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน			
๒๙	(หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๓๐	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	
๓๓	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๔	คนงาน	๓	๓	
	กองช่าง(๐๕)			
	พนักงานเทศบาล			
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
๓๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑		๑
๓๘	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๓๙	นายช่างโยธา อาวุโส	๒	๒	
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค			
๔๐	(หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๔๑	วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๔๒	นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๑
๔๓	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑	๑	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งว่าง
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา(กระเช้า)	๑	๑	
๔๗	คนงาน	๓	๓	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)			
	พนักงานเทศบาล			
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑		๑
๕๐	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข			
๕๒	(หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	๑		๑
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๔	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑		๑
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๕๖	คนงาน	๓	๓	
๕๗	พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	
	กองการศึกษา(๐๘)			
	พนักงานเทศบาล			
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	
๕๙	นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา			
๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	
๖๑	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๖๔	คนงาน	๒	๒	

ลำดับ	หน่วยงานราชการ	จำนวนตำแหน่งที่คำนวณได้	จำนวนตำแหน่งที่มีในปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งว่าง
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล</u>			
	พนักงานครูเทศบาล			
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู)	๑		๑
๖๖	ครู ชำนาญการ	๖	๖	
๖๗	ครู	๑		๑
๖๘	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>			
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๘ พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ ละปีไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เชิญเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลกรตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๕, ๒๙.๘๔ และ ๒๙.๘๔ ตามลำดับ หากว่าในปีงบประมาณใดส่วนราชการใดต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่ขอให้วิเคราะห์เกลี่ยจากอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรกก่อนเพื่อไม่ให้เป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร อีกทั้งในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนครั้งนี้ เป็นการนำยอดเงินตามร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ มาจัดทำเป็นตัวหารในการคิดภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๗๐ และปี ๒๕๗๑-๒๕๗๒ บวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นตัวหารในการคำนวณ

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๓.๙ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานที่ผ่านมาและ รองรับงานในอนาคต

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัชมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนไปสู่รัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อ

ส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครับด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล นอกนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลนางแลได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใดรายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลนางแล ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลนางแล เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓.ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดขนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔.จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕.ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการ

ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖.ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมาก

ชั้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

๔.พิจารณากำหนดการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในเทศบาลตำบลนางแล ยึดถือเป็นแนวทาง

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ซับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
๒. ดูแลรักษาและให้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
๔. มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙ ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

ประธานฯ ตามส่วนราชการต่างๆ มีความต้องการใช้หรือลดอัตรากำลังเท่าไหร่เพื่อเหมาะสมกับปริมาณงาน

มติที่ประชุม **- เมื่อพิจารณาศักยภาพของ เทศบาลตำบลนางแล จากการเก็บสถิติปริมาณทุกกองของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งแล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รายละเอียดดังนี้**

เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	
<u>๑.กองช่าง</u>					
<u>กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u>					
๑) วิศวกรไฟฟ้า(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง	ปรับปรุงตำแหน่งให้ถูกต้องตามโครงสร้าง
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑					
๒) นักจัดการงานช่าง(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	+๑	-	-		
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑					

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบและให้งานการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เสนอ ก.ท.จังหวัดเชียงรายต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวอรพิน พวงมาลัย)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุชาติ สมประสงค์)
ประธานกรรมการฯ



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ของเทศบาลตำบลนางแล

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ ถึง ข้อ ๑๘ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗(๕) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	
(๑) สำนักปลัดเทศบาล **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **<u>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	**(๑) สำนักปลัดเทศบาล** **<u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภา **<u>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร	
(๒) กองคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง **<u>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u>** - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	**(๒) กองคลัง** - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานคลัง **<u>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u>** - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๓) กองช่าง - งานธุรการ **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	**(๓) กองช่าง** - งานธุรการ **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสำรวจและออกแบบ - งานวิศวกรรมโยธา - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา***	**กำหนดเพิ่ม** **- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*** **- งานจัดการคุณภาพน้ำ*** **- งานเกี่ยวกับการประปา*** ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและปรับปรุงโครงข่ายการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด **๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	**(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด **๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการทางการแพทย์	
(๕) กองการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	**(๕) กองการศึกษา** - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	
(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการและโครงสร้าง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗(๕) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล

ในการนี้ จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐– ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
๑	**สำนักปลัดเทศบาล**	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	**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	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
๓	**กองช่าง**	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	**กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม**	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารรณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วยงานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งายบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งาน	

ที่	สำนัก / กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
		รณรงค์และการฝึกอบรมสร้างเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	**กองการศึกษา**	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 งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๖	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้าง

ของเทศบาลตำบลนางแล

ตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแลเพื่อให้การดำเนินงานเทศบาลตำบลนางแล บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งใจ จำเป็นต้องกำหนดนโยบายบริหารงานบุคคล ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องบุคลากรและแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต เทศบาลตำบลนางแล จึงประกาศนโยบายบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ตามเอกสารแนบ

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และ กิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องมองบทบาท ตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของ ความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร

เป้าหมายการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลนางแล จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลนางแล มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี

๒. เทศบาลตำบลนางแล มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. เทศบาลตำบลนางแล มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ รองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางแล ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุ พันธกิจขององค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลนางแล จึงได้การวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร จากข้อมูลประกอบดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางแล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางแลเพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแล บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน

ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๑.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๑.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๑.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงาน หัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๑.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากรด้วยการสำรวจการฝึกอบรมตามความต้องการ และตามสายงาน

การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบาลนางแล มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย บทบาทหน้าที่และแนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมข้าราชการ

๒) สามารถอธิบายคุณลักษณะที่ดีของข้าราชการยุคใหม่และนำแนวทางของพระบรมราโชวาทฯ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดแยกผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและนำมาใช้ได้อย่างถูกต้อง

๔) การจัดฝึกอบรมจากการสำรวจความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน

๕) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรแก่หน่วยงาน

๓. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่เทศบาลตำบลนางแลให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของ คณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

๔. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลนางแล มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ ต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๕. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลนางแล นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิคส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้น เทศบาลตำบลนางแล ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้ สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

๖. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลตำบลนางแล มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมิน และวิเคราะห์ค่างานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับ ผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

๗. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลนางแลให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กรรวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการ ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ผ่านมาเทศบาลตำบลนางแล จึงจัดกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น การจัดกิจกรรมทำความสะอาดในสำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การจัดโครงการสมัครสมานสามัคคีเพื่อความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลตำบลนางแล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	ตัวชี้วัด
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนางแล ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละ ส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลนางแล พิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือลดจำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลนางแล การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากรด้วยการสำรวจการฝึกอบรมตามความต้องการ และตามสายงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การฝึกอบรม	๑. มีแนวทางการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒. การรายงานผลการฝึกอบรม ๓. มีการประเมินผลการฝึกอบรมรายบุคคล

๓. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	ตัวชี้วัด
การสรรหาและคัดเลือก	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง ๕. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการสรรหาและเลือกสรร

๔. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

รายการ	ตัวชี้วัด
	๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ตัวชี้วัด
สวัสดิการและผลตอบแทน	๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

๖. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อม โยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราการพนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis

๗. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายใน องค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความ สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาร หน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร ๔. พนักงานเทศบาลตำบลนางแล ทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การอบรมคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลตำบลนางแล ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลนางแล สามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนางแล

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการ ปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางแล มี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลตำบลนางแล นั้น

.....

<u>คำรับรอง</u>

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

<u>ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</u>

ณ วันที่ .....๓๑..... เดือน .....กรกฎาคม... พ.ศ. .....๒๕๖๙.....

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน .....๙๙,๐๐๐,๐๐๐.-..... บาท

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน .....๓๒,๕๙๕,๑๖๐.-.....บาท
คิดเป็นร้อยละ.....๓๒.๙๒.....

๓. ตามกรอบอัตรากำลัง .....๙๙..... อัตรา แยกเป็น
๓.๑ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล .....๕๐..... อัตรา (มีผู้ครอง ....๔๒.... อัตรา + ว่าง ...๘..... อัตรา)
๓.๒ พนักงานจ้าง .....๔๐..... อัตรา (มีผู้ครอง .....๔๐..... อัตรา + ว่าง .....-..... อัตรา)

๔. ขอกำหนดตำแหน่งขึ้น จำนวน ..... อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นและสำคัญ ดังนี้
๔.๑ ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....

๕. ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง จำนวน .....๑..... อัตรา ดังนี้
๕.๑ จากตำแหน่ง.....วิศวกรไฟฟ้า..... เลขที่ตำแหน่ง.....๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....กลุ่มงานสาธารณูปโภค.... กอง.....ช่าง.....
ไปตำแหน่ง.....นักจัดการงานช่าง.....เลขที่ตำแหน่ง.....๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....กลุ่มงานสาธารณูปโภค.... กอง.....ช่าง.....

๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ..... อัตรา ดังนี้
๖.๑ ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....

๗. ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน (**<u>ต้องเป็นตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เป็นตำแหน่งล็อค)</u>** ดังนี้
๗.๑ จากตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย..... (นักบริหารงาน..... ระดับ .....)
เลขที่ตำแหน่ง..... ว่างเมื่อวันที่ .....
เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน..... (.....)
เลขที่ตำแหน่ง.....
เหตุผล.....

๘. ภาระค่าใช้จ่ายหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔ - ๗ คิดเป็นร้อยละ .....๒๙.๘๕.....

ขอรับรองต่อคณะอนุกรรมการตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง
นายวิเศษ ช่วยเกื้อ
ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลนางแล

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง
นายสุชาติ สมประสงค์
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน		
	1) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	16,648,901.61	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	3,992,453.87	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	1,378,050.00	
	- งานบริหารงานคลัง	2,955,528.66	
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	441,770.00	
	- งานสารสนเทศ	261,400.00	
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	216,650.00	
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	1,915,831.18	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	892,455.68	
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	1,599,525.80	
	แผนงานเคหะและชุมชน		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	-	
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	448,370.00	
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ		
	- งานกีฬาและนันทนาการ	307,106.42	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	765,970.00	
	- งานก่อสร้าง	1,124,890.00	
	แผนงานการเกษตร	348,900.00	
	2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	523,117.73	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	180,761.29	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	18,000.00	

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
	- งานบริหารงานคลัง	85,200.00	
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	56,853.22	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	73,103.22	
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	42,000.00	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	67,200.00	
	3) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	**271,555.96**	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	12,000.00	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	4,680.00	
	- เงินเพิ่มค่าภาษามาลายู (พ.ส.ร.)	-	
	- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ ระดับต้น, ระดับกลาง		
	ค่าตอบแทนรายเดือน		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	45,161.29	
	- งานบริหารงานคลัง	67,200.00	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	67,200.00	
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	8,114.67	
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	67,200.00	
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานเทศบาล)		
2	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ		
	ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้		
	1) ค่าตอบแทน (พนักงานจ้าง)	**3,178,954.84**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	961,800.00	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	108,000.00	
	- งานบริหารงานคลัง	450,720.00	
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	534,840.00	
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	220,354.84	

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	324,000.00	
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	-	
	แผนงานเคหะและชุมชน		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	147,840.00	
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความแข็งแข็งชุมชน	108,000.00	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	180,000.00	
	- งานก่อสร้าง	143,400.00	
	2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	-	
	3) ค่าตอบแทนพิเศษ	-	
	4) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง)	**552,762.74**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	147,000.00	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	21,000.00	
	- งานบริหารงานคลัง	87,000.00	
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	98,895.00	
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	37,967.74	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	63,000.00	
	แผนงานเคหะและชุมชน		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	20,895.00	
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความแข็งแข็งชุมชน	21,000.00	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	34,000.00	
	- งานก่อสร้าง	22,005.00	
	5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	-	
	และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	-	
	(พ.ต.ส.)		

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
	7) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการ ในสังกัดองค์กร	-	
	ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	8) เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	
	9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัย	-	
	และดับเพลิง		
	10) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	-	
	ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		
	11) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา	-	
	(พ.ค.ศ.)		
	12) เงินวิทยฐานะ	-	
	13) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	-	
	14) เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-	
3	**เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)**	-	
4	**เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด**	-	
	ชายแดนภาคใต้		
5	**เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่**	237,850.00	
	บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู		
	กรุงเทพมหานคร		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	46,600.00	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	18,500.00	
	- งานบริหารงานคลัง	101,200.00	
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	25,000.00	
	- งานสารสนเทศ	-	
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	22,350.00	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	11,400.00	
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	0.00	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	12,800.00	
6	**เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล**	-	
7	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด	-	

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
	ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ		
	พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์	-	
	ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
9	เงินค่าเช่าบ้าน	1,014,343.35	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	257,000.00	
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	24,000.00	
	- งานบริหารงานคลัง	145,000.00	
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	72,000.00	
	- งานสารสนเทศ	48,000.00	
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	131,609.68	
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	47,866.67	
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	96,000.00	
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ		
	- งานกีฬาและนันทนาการ	40,867.00	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	152,000.00	
10	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-	
	ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
11	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	-	
	ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
12	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	287,587.67	
13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	
	ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก		
	จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)		
14	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	156,555.00	
15	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	1,504,140.00	
16	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
17	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน	-	
	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษา		
	ความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
18	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่	2,838,438.00	

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริงปี 2568 (บาท)	หมายเหตุ
	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	2,838,438.00	
19	ทุนการศึกษา	-	
20	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	
21	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	4,019.00	
22	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	-	
	แผนงานเคหะและชุมชน		
	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	27,218,225.90	
	ยอดจ่ายจริง	87,763,150.96	
	คิดเป็นร้อยละ	31.01	

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ
(นายวิเศษ ช่วยเกื้อ)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

<u>หมายเหตุ</u> คิดค่าใช้จ่ายจริง (หลังจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนฯ)

ต่อฉบับ

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
1	**เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน**		
	1) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	**20,001,840.00**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	4,455,840.00	3/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	1,484,760.00	21/140
	- งานบริหารงานคลัง	3,335,400.00	32/140
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	475,560.00	42/140
	- งานสารสนเทศ	298,440.00	47/140
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	249,240.00	51/140
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	2,206,200.00	62/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	1,278,480.00	75/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	1,737,240.00	86/140
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	483,120.00	101/140
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ		
	- งานกีฬาและนันทนาการ	396,000.00	107/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	1,231,440.00	114/140
	- งานก่อสร้าง	1,914,600.00	121/140
	แผนงานการเกษตร		
	- งานส่งเสริมการเกษตร	455,520.00	130/140
	2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	**502,800.00**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	127,200.00	4/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	18,000.00	22/140
	- งานบริหารงานคลัง	85,200.00	32/140

ผู้ปลัดเทศบาล วันที่

ผู้อำนวยการ วันที่

ก.ย. 68

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	60,000.00	63/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	85,200.00	76/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	42,000.00	86/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	85,200.00	114/140
	3) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	**385,800.00**	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	-	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	4,680.00	114/140
	- เงินเพิ่มค่าภาษามาลายู (พ.ส.ร.)	-	
	- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ ระดับต้น, ระดับกลาง	-	
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานเทศบาล)		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	121,200.00	4/140
	- งานสารสนเทศ	42,000.00	47/140
	- งานบริหารงานคลัง	67,200.00	32/140
	แผนงานการศึกษา		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	16,320.00	62/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	67,200.00	76/140
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	67,200.00	114/140
2	**เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ**		
	ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้		
	1) ค่าตอบแทน (พนักงานจ้าง)	**4,358,400.00**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	1,077,480.00	5/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	216,000.00	22/140
	- งานบริหารงานคลัง	593,520.00	33/140
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	765,360.00	52/140
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	216,000.00	63/140

ปลัดเทศบาล วันที่ 21 ม.ค. 68

ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ 21 ม.ค. 68

หัวหน้างาน วันที่ 29 ม.ค. 68

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	324,000.00	76/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	216,000.00	86/140
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความแข้มแข็งชุมชน	108,000.00	101/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	324,000.00	115/140
	- งานก่อสร้าง	410,040.00	121/140
	แผนงานการเกษตร		
	- งานส่งเสริมการเกษตร	108,000.00	130/140
	2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	-	
	3) ค่าตอบแทนพิเศษ	-	
	4) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง)	**2,369,160.00**	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	1,725,480.00	5/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	48,000.00	22/140
	- งานบริหารงานคลัง	120,000.00	33/140
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	117,840.00	52/140
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	48,000.00	63/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	72,000.00	76/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	48,000.00	86/140
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความแข้มแข็งชุมชน	24,000.00	101/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	72,000.00	115/140
	- งานก่อสร้าง	69,840.00	121/140
	แผนงานการเกษตร		
	- งานส่งเสริมการเกษตร	24,000.00	130/140
	5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	-	
	และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	-	
	(พ.ต.ส.)		

ผู้ตรวจสอบ ..... วันที่ .....
เจ้าพนักงานการคลัง ..... วันที่ .....
ผู้อำนวยการกองคลัง ..... วันที่ 29 ก.ย. 68
ปลัดเทศบาล ..... วันที่ 29 ก.ย. 68

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
	7) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการ ในสังกัดองค์กร	-	
	ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	8) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัย	-	
	และดับเพลิง		
	9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	-	
	ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		
	10) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา	-	
	(พ.ค.ศ.)		
	11) เงินวิทยฐานะ	-	
	12) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	-	
	13) เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-	
3	**เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)**	-	
4	**เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด**	-	
	ชายแดนภาคใต้		
5	**เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่**	**371,200.00**	
	บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู		
	กรุงเทพมหานคร		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	102,200.00	7/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	30,000.00	24/140
	- งานบริหารงานคลัง	90,000.00	35/140
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	25,000.00	43/140
	- งานสารสนเทศ	4,000.00	48/140
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	30,000.00	64/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	20,000.00	77/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	10,000.00	88/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	60,000.00	116/140
6	**เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล**	-	
7	**เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด**	-	
	ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ		
	พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		

เทศบาล..... วันที่.....
ปลัดเทศบาล..... วันที่.....
หัวหน้าสำนักปลัด..... วันที่.....
ผู้ตรวจงาน..... วันที่.....
ผู้พิมพ์ ธรพิน วันที่ 29 ม.ค. 68

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์	-	
	ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
9	เงินค่าเช่าบ้าน	1,794,000.00	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	450,000.00	6/140
	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	48,000.00	23/140
	- งานบริหารงานคลัง	168,000.00	34/140
	- งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	72,000.00	43/140
	- งานสารสนเทศ	48,000.00	48/140
	แผนงานการศึกษา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	276,000.00	64/140
	แผนงานสาธารณสุข		
	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	192,000.00	77/140
	- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	156,000.00	87/140
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ		
	- งานกีฬาและนันทนาการ	72,000.00	107/140
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	240,000.00	116/140
	แผนงานการเกษตร		
	- งานส่งเสริมการเกษตร	72,000.00	131/140
10	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-	
	ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
11	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	-	
	ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
12	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	537,000.00	139/140
13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	
	ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ขคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก		
	จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)		
14	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	240,000.00	136/140
15	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	1,524,960.00	140/140
16	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
17	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน	-	
	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษา		
	ความสงบเรียบร้อยของประเทศ		

ผู้ที่เหมาะ... วันที่...
ของปลัดเทศบาล... วันที่...
ของหัวหน้าสำนักปลัด... วันที่ 29 ธ.ค. 68
ของหัวหน้างาน... วันที่...
... วันที่ 29 ธ.ค. 68

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
18	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่	500,000.00	
	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง		
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	- งานบริหารทั่วไป	500,000.00	6/140
19	ทุนการศึกษา	-	
20	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	
21	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	10,000.00	136/140
22	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	-	
	แผนงานเคหะและชุมชน		
	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	32,595,160.00	
	งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	99,000,000.00	
	คิดเป็นร้อยละ	32.92	

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ
(นายวิเศษ ช่วยเกื้อ)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ผ่านพิจารณา วันที่ .....
ของปลัดเทศบาล วันที่ 29 ก.ย. 68
ของหัวหน้าสำนักปลัด วันที่ 29 ก.ย. 68
ของหัวหน้างาน วันที่ .....
ของเจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ 29 ก.ย. 68

