



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 /2564

เทศบาลตำบลนางแล
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

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

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตน โดยคำนึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน ดังนั้น เทศบาลตำบลนางแล จึงมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 และมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 8 /2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล
1 กันยายน พ.ศ.2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค	
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	31
5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล	40
6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	49
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	50
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
8.1 โครงสร้างส่วนราชการ	130
8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	134
- กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566	139
9. ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	142
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล	146
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	153
12. นโยบายและกลยุทธ์พัฒนาบุคลากร	159
13. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	161
14. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	164
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
- สำเนารายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ลงชื่อเข้าประชุม	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	

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

ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

(1) หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

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

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

(2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลมีโครงสร้างการบริหาร และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

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

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

2.5 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

2.6 เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.7 เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลนางแลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(3) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

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

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

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายและปัญหาของเทศบาลตำบลนางแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

การบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

(3.1) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

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

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

1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

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

2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและ

พัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(1) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(2) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกย่องการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ

(3) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกย่องผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(4) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมืองและโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(5) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(6) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

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

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

บ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

เพื่อกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

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

5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

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

6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

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

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

3.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

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

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

เป้าหมายการพัฒนาประเทศ

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

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

กรอบยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

ประกอบด้วย 10 ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

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

3.1.3 THAILAND4.0

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

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

เหตุผลสำคัญเพราะไทยไม่เคยปรับโครงสร้างเศรษฐกิจอย่างจริงจังมาก่อน และไม่เคยมีการพัฒนาเทคโนโลยีของตัวเอง แรงงานไม่ได้มีทักษะจนกลายเป็นปัญหาความเหลื่อมล้ำของโอกาส ซึ่งในช่วงนี้รัฐบาลต้องการก้าวกระโดดข้ามหุบเหว ซึ่งต้องใช้ความกล้าหาญทางการเมือง และต้องใช้พลังที่เรียกว่าพลังประชารัฐในการขับเคลื่อนไทยแลนด์ 4.0

3 กลไกขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 กลไกขับเคลื่อน (Engines of Growth) ชุดใหม่ประกอบด้วย

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

กลไกดังกล่าว ประกอบไปด้วย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบประชารัฐ การบริหารจัดการสมัยใหม่ และการสร้างคลัสเตอร์ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาโมเดลธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม กิจกรรมร่วมทุนรัฐและเอกชนในโครงการขนาดใหญ่ รวมถึงการบ่มเพาะธุรกิจด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ซึ่งถือเป็นการตอบโจทยความพยายามในการก้าวข้ามกับดักประเทศรายได้ปานกลางที่ไทยกำลังเผชิญอยู่

2) Inclusive Growth Engine เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์และเป็นการกระจายรายได้ โอกาส และความมั่งคั่งที่เกิดขึ้น

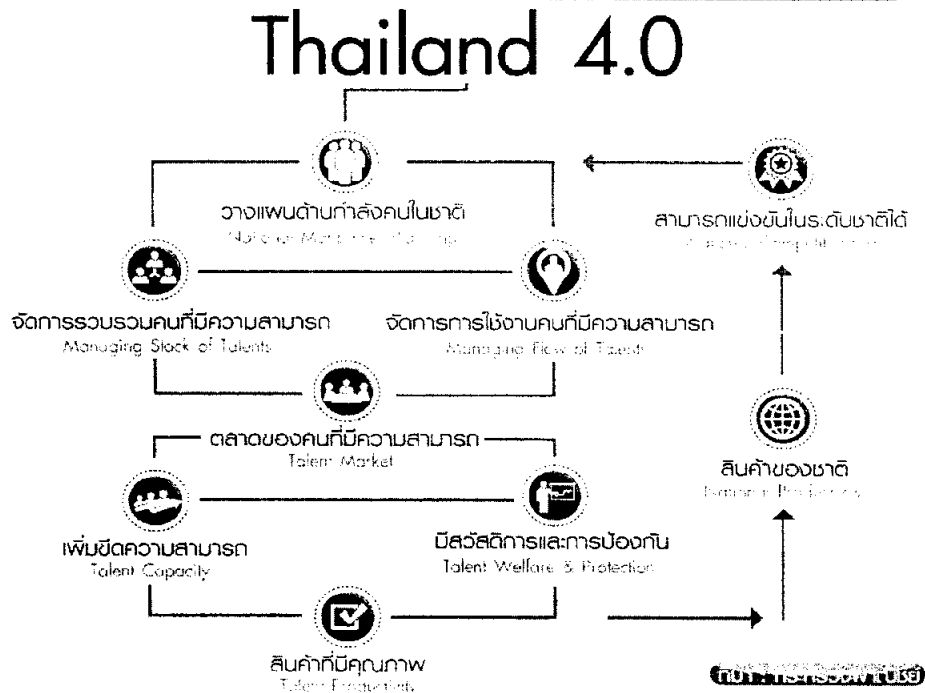
โดยกลไกนี้ ประกอบด้วย การสร้างคลัสเตอร์เศรษฐกิจระดับกลุ่มจังหวัด การพัฒนาเศรษฐกิจระดับฐานรากในชุมชน การส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อตอบโจทยประเด็นปัญหาและความท้าทายทางสังคมในมิติต่างๆ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำธุรกิจ การส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก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

3) Green Growth Engine การสร้างความมั่งคั่งของไทยในอนาคต จะต้องคำนึงถึงการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบโจทยการหลุดออกจากกับดักความไม่สมดุลของการพัฒนา ระหว่างคนกับสภาพแวดล้อม

โดยกลไกนี้ประกอบด้วย การมุ่งเน้นการใช้พลังงานทดแทน การปรับแนวคิดจากเดิมที่คำนึงถึงความได้เปรียบเรื่องต้นทุน (Cost Advantage) เป็นหลัก มาสู่การคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้จากการลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นทั้งระบบ (Lost Advantage) หัวใจสำคัญอยู่ที่การพัฒนาระบบการผลิตให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด อันจะเกิดประโยชน์กับประเทศและประชาคมโลกด้วยในเวลาเดียวกัน

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

Thailand 4.0 & National Human Capital Development



Thailand 4.0 & Learning Society Creation



3.1.4 แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

1) แผนพัฒนาภาค

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ

(1) ปรับโครงสร้างการผลิตสู่การพึ่งตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปรับระบบการผลิตที่สร้างมูลค่าเพิ่มอย่างสมดุล เพื่อคงความเป็นฐานเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เช่น การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลิตภัณฑ์การเกษตร

(2) ยกระดับการค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสตลาด เน้นการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ระบบโลจิสติกส์เพื่อสนับสนุนการค้าการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(3) พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญและเมืองชายแดนเพื่อรองรับการเชื่อมโยงในระดับนานาชาติ

(4) พัฒนาคนและสังคมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความมั่นคงและอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการศึกษา แรงงาน ฯลฯ

(5) พัฒนาศักยภาพของสถาบันครอบครัวและชุมชนให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาที่นำไปสู่การพึ่งตนเอง มีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(6) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เน้นการอนุรักษ์ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่างสมดุล และเตรียมการป้องกันและรับมือภัยธรรมชาติ

2) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 ประกอบด้วย เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในการพัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์เชื่อมโยงภูมิภาคกลุ่มน้ำโขงและเตรียมพร้อมรับความร่วมมือประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตภาคเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรปลอดภัยที่มีศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ วัฒนธรรมและสุขภาพ เพื่อเป็นรากฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนสู่การเป็นกลุ่มจังหวัดสีเขียว

3) แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย (พ.ศ.2561-2564)

วิสัยทัศน์

“เมืองแห่งความสุข สะอาด ปลอดภัย น่ายล”

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าการลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหลักเพื่ออำนวยความสะดวกทางระบบโลจิสติกส์รวมทั้ง สนับสนุนการลงทุนเพื่อรองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจในกลุ่มประเทศอาเซียน +6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมความร่วมมือการค้าชายแดนในภาพรวมเพื่อให้เกิดการแข่งขันเสรีทางเศรษฐกิจ กลุ่มประเทศอาเซียน +6 และ GMS

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP และ SME เพื่อเพิ่มมูลค่าการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพ มาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการเกษตร

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาขีดความสามารถในการผลิตการจัดการสินค้าเกษตรและความมั่นคงของอาหาร

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการแปรรูป สร้างมูลค่าเพิ่ม และการพัฒนาระบบตลาด

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพสมดุลและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เิงนิเวศและเชิงสุขภาพ

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

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและกระตุ้นการท่องเที่ยวช่วง Low Season พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และเพิ่มศักยภาพบุคลากรสู่สากล

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุน อนุรักษ์และเผยแพร่ภูมิปัญญาเพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าทาง เศรษฐกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปรับใช้ในวิถีชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาที่อยู่อาศัยของครัวเรือนผู้เดือดร้อนให้มีความมั่นคงและเหมาะสมในการ อยู่อาศัย

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาของประชาชนให้ได้รับโอกาสและมีระดับการศึกษาสูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมการมีงานทำของกำลังแรงงานจากสายการศึกษาให้สมดุลและเพียงพอ กับตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและสร้างระบบภูมิคุ้มกัน ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและหลากหลาย

ทางชีวภาพ ให้นันทคง พอเพียง ทวีถึง และสมดุล

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมเตรียมความพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติ

ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน/หมู่บ้าน

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการพัฒนาเมืองเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ที่ 1 ดำเนินการตามแผนประชารัฐร่วมใจสร้างหมู่บ้าน/ชุมชนมั่นคง ปลอดภัยยาเสพติด

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างเครือข่ายภาคประชาสังคมในการป้องกันและแก้ไขปัญหา

อาชญากรรมและปัญหาความมั่นคง ด้านต่างๆ

กลยุทธ์ที่ 3 การจัดระเบียบสังคมเชิงบูรณาการ และการป้องกันแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมาภิบาลประชาสังคม

กลยุทธ์ที่ 5 ปลุกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและวินัยจราจรและพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ด้านความปลอดภัยลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุทางถนน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภัยคุกคามความมั่นคง

รูปแบบใหม่และพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยภาคประชาชน

กลยุทธ์ที่ 7 การสร้างความรักความสามัคคีของราษฎรและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน

การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย(พ.ศ.2561-2564)

วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาลทำงานแบบมีส่วนร่วมศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้าพัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด

กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS

-กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ให้ได้มาตรฐาน

- กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาแหล่งน้ำและระบบบริหารจัดการน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและการเกษตร

- กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานรับรองการเจริญเติบโตของท้องถิ่น

เพื่อเชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+6 และ GMS

- กลยุทธ์ 1.4 พัฒนางานด้านผังเมือง งานวิศวกรรมจราจร และงานควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ 2.2 ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ 2.3 ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน
- กลยุทธ์ 2.4 ส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

- กลยุทธ์ 3.1 ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐานการศึกษา
- กลยุทธ์ 3.2 ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสู่อาชีพ
- กลยุทธ์ 3.3 ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนประชาคมอาเซียนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน
- กลยุทธ์ 3.4 ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาวะที่ดีของประชาชนในท้องถิ่น
- กลยุทธ์ 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

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

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

- กลยุทธ์ 5.1 ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ 5.2 ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ
- กลยุทธ์ 5.3 ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

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

3.2 ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“สร้างสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความสามัคคี ความเสมอภาคและเป็นธรรม”

ยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/กลยุทธ์

1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยการพัฒนาการศึกษา

เป้าประสงค์

1. การจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนตามมาตรฐานการศึกษารองรับการเข้าสู่อาเซียน
2. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม ประเพณีวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ระดับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนได้มาตรฐาน
2. มีการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเน้นการศึกษาควบคู่การเรียนรู้คุณธรรมจริยธรรม

ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นให้ผู้เรียนศึกษา

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการจัดกิจกรรมแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ในการศึกษาทุกระดับทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบตามมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาและรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)	1. ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียนที่ผ่านเกณฑ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาก่อนวัยเรียน 2. ร้อยละของประชาชนที่ไม่ได้รับการศึกษาในระบบมีโอกาสดำเนินการศึกษานอกระบบ/หรือได้รับการอบรมส่งเสริมการมีงานทำ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรมการเรียนรู้ ควบคู่วัฒนธรรมจารีตประเพณีแบบล้านนา และการสร้างนันทนาการ พัฒนาการทางสติปัญญาและอารมณ์	1. จำนวนของหลักสูตรการเรียนการสอนที่นำคุณธรรมจริยธรรม ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กเยาวชน

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

เป้าประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์ที่เป็นธรรม
2. ปังจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ อนามัยของประชาชนลดลง การออกกำลังกาย การกีฬาและ

นันทนาการสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมน่าอยู่ คือ เครื่องมือลดปังจัยเสี่ยง

3. การทำนุบำรุงศาสนา และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาสังคม ความปลอดภัย และความสงบ

เรียบร้อยภายใน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. การจัดสวัสดิการสังคม การสงเคราะห์อย่างทั่วถึงครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตำบลต้นแบบ สวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนางแล
2. ปังภัยเสี่ยงด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนลดลงจากการส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมน้อย
3. ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาของท้องถิ่น นำไปเผยแพร่ รมรงค์ เพื่อปฏิบัติ และสืบสานอย่างต่อเนื่อง
4. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาเสพติดและการบรรเทา สาธารณภัย และระดับความสำเร็จใน การบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย ภายใน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ ของชุมชน การสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	1. จำนวนของกีฬาประเภทที่ไม่ซ้ำกันที่มีการ จัดการแข่งขันและประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมทุก หมู่บ้าน 2. จำนวนของสนามกีฬาหรือลานกีฬาหรือลาน สุขภาพในพื้นที่เพิ่มขึ้น

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

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

พันธกิจ พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

เป้าประสงค์

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

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

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

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1.ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรสินค้าพื้นบ้าน อุตสาหกรรมในครัวเรือน	1.ร้อยละของผลผลิตทางการเกษตรในภาพรวมตำบลที่สามารถจำหน่ายได้เพิ่มขึ้น 2.ร้อยละของผลผลิตทางการเกษตรที่มีราคาเพิ่มขึ้น 3.ร้อยละของผลผลิตทางการเกษตรที่แปรรูปและสร้างมูลค่าเพิ่มขึ้น 4.ร้อยละของหน่วยผลิตทางการเกษตรในพื้นที่ที่ผลผลิตสินค้ามีมาตรฐานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2.ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพทางเลือกในการสร้างรายได้ สร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างความสามารถในการแข่งขัน	1.ร้อยละของประชากรในวัยทำงาน (25 - 60 ปี) ที่ว่างงานมีงานทำหรือมีอาชีพเสริมรายได้เพิ่มขึ้น 2.ร้อยละของครัวเรือนที่มีรายได้มากกว่ารายจ่าย 3.ร้อยละของกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนได้รับการสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพิ่มขึ้นและสร้างรายได้ของกลุ่มเพิ่มขึ้น
3.ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงพัฒนาเส้นทางการท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และยกระดับการท่องเที่ยวสากล	1.จำนวนของแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์หรือแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ 2.ร้อยละของจำนวนรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการท่องเที่ยวในพื้นที่ 3.จำนวนของประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนที่นำมาเชื่อมโยงสู่การเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยว
4.ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนตามแนวพระราชดำริในการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง	1.ร้อยละของจำนวนครัวเรือนที่นำแนวทางปฏิบัติแบบเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำเนินชีวิตและเกิดความพอเพียงในครัวเรือน 2.ร้อยละของครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐานได้รับการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แหล่งน้ำ และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น

เป้าประสงค์

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

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

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

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

1. ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน

3. ส่งเสริมและพัฒนากิจการทรัพยากรธรรมชาติและจัดการมลพิษโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและเตือนภัยสภาวะภัยธรรมชาติ
3. ร้อยละของประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1. ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน	1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ 2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและเตือนภัยธรรมชาติในพื้นที่ 3. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกลุ่มประชาชนหรือกลุ่มองค์กรชุมชนในการอนุรักษ์ ดูแล ปกป้อง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ 4. จำนวนของพื้นที่ป่าไม้ที่ได้รับการอนุรักษ์ พื้นที่เพิ่มขึ้น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ	1. จำนวนของหมู่บ้านที่เพิ่มขึ้นจากการเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้องเหมาะสมถูกสุขลักษณะและมีส่วนร่วมโดยชุมชน 2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาขยะในพื้นที่
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม	1. ร้อยละของมลพิษสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ลดลง

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเมืองการบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจ พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนและสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

2. พัฒนา ปรับปรุงการบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

1. ระดับความสำเร็จในการบริการประชาชน การบริหารจัดการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล

2. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมความปรองดองและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

3. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล

4. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมประชาชนชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลนางแล

5. ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ

6. ไม่มีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
1.ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาควิเคราะห์ กลุ่มองค์กรชุมชนใน การพัฒนาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบและสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในท้องถิ่น	1.ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารจัดการของเทศบาล 2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการส่งเสริมความปรองดองและสมานฉันท์ในท้องถิ่น 3.ร้อยละของประชาชน กลุ่มองค์กรชุมชน ส่วนราชการที่กำหนดในตัวชี้วัดการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
2.พัฒนาและปรับปรุงการบริการ เครื่องมือสถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี	1. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จในการบริการประชาชน การบริหารจัดการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล 2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อความสำเร็จของการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลนางแล

	3.ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการประชาชนของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลนางแลในงานบริการที่กำหนดในกระบวนการและระยะเวลาแล้วเสร็จของงานตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำ
3.พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับการบริการประชาชนและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	1.ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ 2.ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการจากพนักงานเทศบาล 3.ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนางแล 2.ไม่มีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล

4.5 จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และสนับสนุนนโยบายในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนางแล มุ่งเน้น การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

4.6 ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาวงศ์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

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

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

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

4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

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

เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่ง

ขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ ที่จำเป็นในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

5. ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด คือ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน และสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

6. ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี

สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์ ที่ 6 การพัฒนาการเมืองการบริหาร

3. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

3.1 การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1.1 ปัจจัยภายใน

1) การวิเคราะห์จุดแข็ง

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

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

2) การวิเคราะห์จุดอ่อน

ข้อ	จุดอ่อน
1	การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
2	ระบบแผนที่ภาษีไม่ได้รับการพัฒนาจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น และนำไปใช้ประโยชน์ใน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการวางผังเมืองยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

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

19	ประชากรบางส่วนไม่มีอาชีพ ว่างงาน ส่งผลต่อการลักเล็กขโมยน้อย ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
20	เป็นพื้นที่ยังมีภัยยาเสพติด
21	พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แคว้นถาง
22	มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ แต่เป็นประโยชน์เฉพาะครัวเรือนหรือส่วนตัว
23	ประชากรบางส่วนอายุ 15 – 60 ปีเต็ม ร้อยละ 2.65 ของครัวเรือนทั้งหมด ตกเกณฑ์ในเรื่องการอ่านออกเขียนได้

3.1.2 ปัจจัยภายนอก

1) การวิเคราะห์โอกาส

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

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

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

2) การวิเคราะห์อุปสรรค

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

สรุปสถานการณ์ปัจจุบันจากการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล

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

(4) สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561–2565) ของเทศบาลตำบลนางแล แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.2 ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า

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

1.3 ปัญหาการสื่อสารและคมนาคม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- หอกระจายข่าวและเสียงตามสายบางส่วนยังไม่ครอบคลุมและกระจายเสียงไม่ทั่วถึง ไม่ชัดเจน	- ขยายเขตกระจายเสียงตามสายในทุกหมู่บ้านของตำบลที่ไม่ถึง และปรับปรุงความชัดเจนของเสียงตามสาย	- เสียงตามสายมีความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนในท้องถิ่น - สามารถปรับปรุงความชัดเจนของเสียงและขยายเขตเสียงตามสายครอบคลุมพื้นที่ - เทศบาลมีหอกระจายข่าวส่วนกลาง

1.4 ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

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

1.5 ปัญหาการระบายน้ำภายในตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- เกิดอุทกภัยโดยเฉพาะบริเวณที่เกิดอุทกภัยจะเกิดซ้ำทุกปี - การวางระบบการระบายน้ำไม่เหมาะสมกับพื้นที่ - การอุดหนุนของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และคลองหนองบึงต่างๆ	- วางระบบการระบายน้ำในพื้นที่ให้เหมาะสม เพียงพอต่อการระบายน้ำ ลดปัญหาน้ำท่วม	- การขอความร่วมมือจากทางหลวง และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการบริหารจัดการระบายน้ำในพื้นที่อย่างเหมาะสม

2.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

2.1 ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตรกร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตร และส่งเสริมให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ - เกษตรกรไม่มีความมั่นใจในการรวมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหา - เกษตรกรขาดเงินทุนในการบริหารจัดการกิจกรรมของกลุ่ม	- ส่งเสริมให้มีผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรอย่างแท้จริง เพื่อสร้างความมั่นใจในการรวมกลุ่มและร่วมกันแก้ไขปัญหา - มีการสนับสนุนเงินทุนเพื่อใช้ในการบริหารจัดการกิจการของกลุ่ม	- นโยบายรัฐส่งเสริมให้การช่วยเหลือเกษตรกร และสนับสนุนความรู้ทางด้านการเกษตร - กลุ่มอาชีพเกษตรกรสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ สร้างรายได้และแก้ไขปัญหาความยากจนเพิ่มขึ้นได้จากหน่วยงานรัฐ

2.2 ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดความรู้และวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - สถานที่รับซื้อและรวบรวมผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย - การผลิต การขนส่งและบรรจุหีบห่อไม่ได้มาตรฐาน - ราคาที่กำหนดโดยรัฐมีราคาต่ำ	- การส่งเสริมความรู้ในการวางแผนการเพาะปลูกและพัฒนาผลผลิต - มีสถานที่รับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าทางการเกษตรระดับตำบล - การให้ความรู้ทางด้านการผลิต การขนส่ง และการบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน	- การส่งเสริมให้เกิดการค้าหาศึกษา และนำประสบการณ์ภูมิปัญญาการเพาะปลูก การเกษตรกรรมในท้องถิ่นเป็นองค์ความรู้แก้ไข - สามารถรวมกลุ่มแก้ไขปัญห และจัดสถานที่รับแลกเปลี่ยนซื้อขายสินค้าทางการเกษตรขึ้นภายในตำบล

2.3 ปัญหาการทำการเกษตรในฤดูแล้ง

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและวิทยาการการเกษตรสมัยใหม่ - การจัดระบบชลประทานยังไม่สมดุลต่อพื้นที่ทำการเกษตร - การผลิตส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านภูมิอากาศ	- ต้องการความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาการเกษตรสมัยใหม่เพื่อช่วยในการเพิ่มผลผลิต - มีการจัดระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรอย่างทั่วถึง - ส่งเสริมการผลิตภาคเกษตรกรรมนอกฤดูการ	- ให้ความช่วยเหลือด้านความรู้ทางเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มผลผลิต และใช้พัฒนาคุณภาพผลผลิต - มีการวางแผนจัดการระบบชลประทานในพื้นที่ทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงในทุกหมู่บ้าน

2.4 การประกอบอาชีพเสริม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมตามทฤษฎีใหม่ยังมีน้อย - การขาดความรู้และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร - ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม	- ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่ - พัฒนาความรู้ในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีความหลากหลายและตรงกับความต้องการของตลาด - สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเสริม	- มีกลุ่มอาชีพตามทฤษฎีใหม่เพิ่มมากขึ้น - มีองค์ความรู้จากหลายหน่วยงานที่สามารถช่วยในการสร้างผลผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าให้มากขึ้น และเป็นที่ต้องการของตลาด

		- หน่วยงานรัฐหลายแห่งสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาชีพเสริมเพิ่มมากขึ้น
--	--	---

3. ปัญหาด้านการบริหารจัดการน้ำ

3.1 แหล่งน้ำเพื่อการบริโภค

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

3.2 แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขุดสระเก็บกักน้ำยังไม่เพียงพอ - การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาลยังมีน้อย - การก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำยังมีไม่เพียงพอ	- การขุดสระเก็บกักน้ำ การขุดบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาล รวมทั้งการสร้างฝายเก็บกักน้ำมีเพิ่มมากขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น และแหล่งน้ำตามธรรมชาติให้มีคุณภาพดี เพียงพอกับความต้องการของประชาชน	- การวางแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการสร้างแหล่งเก็บกักน้ำตามธรรมชาติ และได้รับการขุดลอกอย่างทั่วถึง รวมทั้งการสร้าง ภาชนะเก็บกักน้ำที่สร้างขึ้น จะเพียงพอกับความต้องการของประชาชน

3.3 แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การก่อสร้างคลองส่งน้ำและระบายน้ำไม่ทั่วถึง - แหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง ตื้นเขิน - ไม่มีแหล่งสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง	- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่สร้างขึ้นเองและแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรกรรม	- มีการขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขินเพื่อให้มีน้ำตามธรรมชาติช่วยในการเพาะปลูกได้มากขึ้น - จัดสร้างฝายและภาชนะเก็บกักน้ำเพื่อเป็นแหล่งน้ำสำรองไว้ใช้ในฤดูแล้ง - การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบลลดลง

4.ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

4.1 ปัญหาด้านสังคม

4.1.1 ปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ

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

4.1.2 ปัญหาด้านยาเสพติดและโรคเอดส์

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น - การให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์ยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง	- มีการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ภายในหมู่บ้านและตำบล	- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องยาเสพติดและโรคเอดส์เพิ่มมากขึ้นและนำความรู้ไปใช้ป้องกันตนเองได้

	- การรณรงค์ให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์และยาเสพติดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง	- นโยบายรัฐในการปราบปราม ป้องกันยาเสพติดเชิงรุก และเอาจริงเอาจังในการปราบปราม ป้องกัน บำบัด พื้นฟู
--	--	--

4.1.3 ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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

4.2 ปัญหาด้านสาธารณสุข

4.2.1 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 - ประชาชนในตำบลได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันและการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และสามารถลดปริมาณการแพร่ระบาดให้น้อยลง - กลุ่ม อสม.มีบทบาทเพิ่มขึ้นตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรายงานผลในการรับค่าตอบแทน

4.2.2 ปัญหาการบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านและตำบล

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

4.3 ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.3.1 ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับต่ำ

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

4.3.2 ปัญหาการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- การขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง - เยาวชนไม่ให้ความสำคัญในขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	- ความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับการอนุรักษ์และสืบสานกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ช่วยส่งเสริมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและร่วมปฏิบัติตาม - การส่งเสริมครอบครัว ตัวอย่าง และการส่งเสริมกิจกรรมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมภายในหมู่บ้านมีเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐ

5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า - การขุดหน้าดินขาย เพื่อนำไปถมที่และก่อสร้างถนน - การบุกรุกแผ้วถางที่สาธารณะประโยชน์เพื่อทำการเกษตร - การปล่อยน้ำเสียและขยะมูลฝอยลงในแม่น้ำลำคลอง	- สร้างจิตสำนึกและให้ความรู้แก่ประชาชน/เยาวชนในหมู่บ้านได้ตระหนักและเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รมรณรงค์การปลูกป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลายทั้งในบริเวณที่สาธารณะ ประโยชน์และเขตชุมชน - ส่งเสริมและควบคุมการติดตั้งบ่อดักไขมัน - ปรับปรุงระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่	- นโยบายรัฐในการปกป้องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเด็ดขาดเพิ่มขึ้น - นโยบายท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหายะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนเพิ่มขึ้น - การใช้กฎหมายควบคุมอาคาร การรณรงค์และส่งเสริมการติดตั้งบ่อดักไขมันในครัวเรือน - มีกฎหมาย/กระบวนการ ร้องเรียนเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม และการจัดการที่บูรณาการความร่วมมือเพิ่มขึ้น

6. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเมืองการปกครอง

6.1 ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ทางการเมืองของตนเองและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกเทศบาล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
- ประชาชนไม่สนใจเรื่องการเมือง สิทธิ หน้าที่ตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร - ประชาชนส่วนมากไม่เข้าร่วม กิจกรรมและร่วมตรวจสอบการทำงาน of เทศบาลตำบล	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ถึงการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามสิทธิ หน้าที่ของประชาชน และจัดกิจกรรมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกับเทศบาลตำบลมากขึ้น	- ประชาชนมีความสนใจทางการเมืองมากขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่ เทศบาลจัดขึ้นและร่วมตรวจสอบการทำงาน of เทศบาลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการส่งเสริมตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

6.2 การพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่และการบริหารงานภายในเทศบาลตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ	การคาดการณ์ในอนาคต
บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่เพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่ได้รับมอบหมาย	บรรจุบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน และจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร และเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารจัดการ	การพัฒนาในการบริหารจัดการ และการปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(5) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแล

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

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุข

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

4. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 - บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 - ให้มีตลาด
 - การท่องเที่ยว
 - กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
 - การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน
5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
6. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - การจัดการศึกษา
 - การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
 - การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

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

(1) สภาพการณ์ภายใน

การวิเคราะห์จุดแข็ง(S=STRENGTH)

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

13. เทศบาลตำบลนางแลเหมาะสมต่อการเป็นพื้นที่เชื่อมโยงการบูรณาการความร่วมมือในการบริหารจัดการและพัฒนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง และหน่วยงานราชการซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

14. มีทรัพยากรป่าไม้ ที่เป็นต้นน้ำ อยู่ในเขตป่าสงวน และมีป่าชุมชน

15. มีความสามารถในการจัดการศึกษาหลักสูตรปฐมวัยก่อนวัยเรียน และมีศักยภาพในการส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น

16. เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อการแข่งขัน และการจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ด้านการปลูกสับประรดนางแล กล้วย แล ส่งเสริมการยกระดับสินค้าการเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

การวิเคราะห์จุดอ่อน(W=WEAKNESS)

1. การรวมกลุ่มองค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง บริหารจัดการไม่ต่อเนื่อง
2. ระบบแผนที่ภาษีไม่ได้รองรับการพัฒนาจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการวางผังเมือง ได้อย่างเต็มที่
3. มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติพันธุ์และมีประชากรแฝงอาศัยในพื้นที่การโยกย้ายของประชากรยากต่อการควบคุมดูแล ส่งผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
4. การจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และขาดความเที่ยงตรง
5. ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่องและไม่ดึงดูดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน
6. ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิในที่ทำกิน
7. วิจัยแรงงานขาดคุณสมบัติ ทักษะ ความชำนาญ และมีมือแรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการจึงไม่สามารถพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องหรือเกิดอาชีพถาวร
8. ขาดการใช้ประโยชน์จากระบบการวางผังเมืองในการบริหารจัดการพื้นที่
9. ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการจัดการท่องเที่ยวภายในและประสานการจัดการท่องเที่ยวเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season
10. ขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานที่ต้องการของตลาด
11. ในฤดูแล้งเกิดภาวะขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตรกรรม
12. ความไม่สมดุลระหว่างบุคลากรบางส่วนราชการในสังกัด กับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือลดลง
13. ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิดโรค AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมือง และมีการเคลื่อนไหวของประชากร

14. เกิดปัญหาไฟป่าในพื้นที่ป่าสงวนเป็นประจำทุกปี
15. ผู้เสียภาษีในพื้นที่บางราย ขาดจิตสำนึกในหน้าที่ผู้เสียภาษีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
16. ครั้วเรือน ร้านค้า ร้านอาหารบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และขาดการติดตั้งบ่อดักไขมันในครั้วเรือน ทำให้เกิดมลพิษน้ำเน่าเสีย
17. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของครั้วเรือนร้านค้าบางแห่ง สร้างความสกปรกให้ครั้วเรือนและบริเวณที่สาธารณะ และขาดการคัดแยกขยะที่ต้นกำเนิด
18. ประชากรบางส่วนขาดวินัยจราจร
19. ประชากรบางส่วนไม่มีอาชีพ ว่างาน ส่งผลต่อการลักเล็กขโมยน้อย ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
20. เป็นพื้นที่ยังมีภัยยาเสพติด
21. พื้นที่ป่าไม้บางส่วนถูกลักลอบตัดไม้ทำลายป่า แคว่ถาง
22. มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ แต่เป็นประโยชน์เฉพาะครั้วเรือนหรือส่วนตัว
23. ประชากรบางส่วนอายุ 15 – 60 ปีเต็ม ร้อยละ 2.65 ของครั้วเรือนทั้งหมด ตกเกณฑ์ในเรื่องการอ่านออกเขียนได้

(2) สภาพการณ์ภายนอก

การวิเคราะห์โอกาส(O=OPPORTUNITY)

1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 16 (4) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ 6 ด้าน ทำให้เทศบาลมีโอกาสดำเนินการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติโดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลนางแล พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการประชาชนและบริหารงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
3. นโยบายรัฐ ที่เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตร ตามแนวทฤษฎีใหม่ แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและเศรษฐกิจในครั้วเรือนของประชาชน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเองได้
4. การพัฒนาแผนที่ภาษีที่เชื่อมโยงระบบ GIS ทำให้ในอนาคตไม่เพียงแต่พัฒนาการจัดเก็บภาษีเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการพัฒนากระบวนการจัดทำผังเมือง และการจัดทำข้อมูลอื่นๆ เพื่อการวางแผนพัฒนาที่ถูกต้อง ชัดเจน นำมาใช้งานพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีนโยบายที่จะเปิดโอกาสให้มีการส่งตัวบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดปี โดยมีหลายหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อทุกตำแหน่ง เป็นโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญส่งผลต่อการวางแผนและดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

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

9. นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการจัดการขยะในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ รักษาสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ การสร้างระบบการจัดการขยะมูลฝอย บำบัดน้ำเน่าเสียในท้องถิ่น ทำให้เกิดโอกาสในการขอรับการสนับสนุนเพื่อการจัดการขยะ และน้ำเน่าเสียในพื้นที่

10. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

การวิเคราะห์อุปสรรค(T=THREAT)

1. ตำบลนางแล มีปัญหาเรื่องการระบาดของยาเสพติดและเป็นเส้นทางผ่านของการขนส่งยาเสพติด และสิ่งผิดกฎหมายอื่นๆ อย่างสะดวก

2. ตำบลนางแลเป็นพื้นที่พัฒนาการค้าและการท่องเที่ยว ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย และทำให้มีเรื่องของธุรกิจและผลประโยชน์ทางการค้าเข้ามาเป็นปัจจัยแฝงเปลี่ยนทัศนคติของประชาชนให้เกิดความเห็นแก่ตัว และมุ่งในการใช้ชีวิตแบบทุนนิยมมากขึ้น

3. จากการพัฒนาด้านการค้าการท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จึงเกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถกำจัดขยะมูลฝอยได้ทันและหมดไปได้ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น

4. ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคา พืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย

5. การไม่ได้รับความร่วมมือในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากประชาชนที่ขาดจิตสำนึกบางราย ซึ่งส่งผลต่อการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมบางจุด บางพื้นที่ จนขยายตัวเป็นปัญหาร่องเรียนร่องทุกซ์และเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประชาชนส่วนใหญ่

6. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการสนับสนุนงบประมาณในโครงการเกินศักยภาพของเทศบาลตำบลนางแล ผลจากความไม่มั่นคงทางการเมือง

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

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยพัฒนาการศึกษา

เป้าประสงค์

1.1 การจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนตามมาตรฐานการศึกษารองรับการเข้าสู่อาเซียน

1.2 พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม ประเพณีวัฒนธรรม

อันดีของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

พันธกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

เป้าประสงค์

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

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

พันธกิจ พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนเหมาะสมกับบริบทชุมชน

เป้าประสงค์

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

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แหล่งน้ำ และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น

เป้าประสงค์

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

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

- 5.1. ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.2. ลดมลพิษและป้องกันการเกิดมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน
- 5.3. ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและการจัดการมลพิษโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจ พัฒนา ปรับปรุง การบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ในท้องถิ่น

เป้าประสงค์

6.1 พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนและสร้างความปลอดภัยสมานฉันท์ในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

6.2 พัฒนา ปรับปรุงการบริการประชาชน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลให้มีความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

(6) ภารกิจหลักและภารกิจรอง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนถึงการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตามข้อ (5) เทศบาลตำบลนางแลนำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

(7) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางแลที่ต้องดำเนินการ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ SWOT นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางแล ตลอดจนกำหนดภารกิจหลักภารกิจรอง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการณ์ในพื้นที่ตำบลนางแล

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

7.1 แนวคิดการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม กับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

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

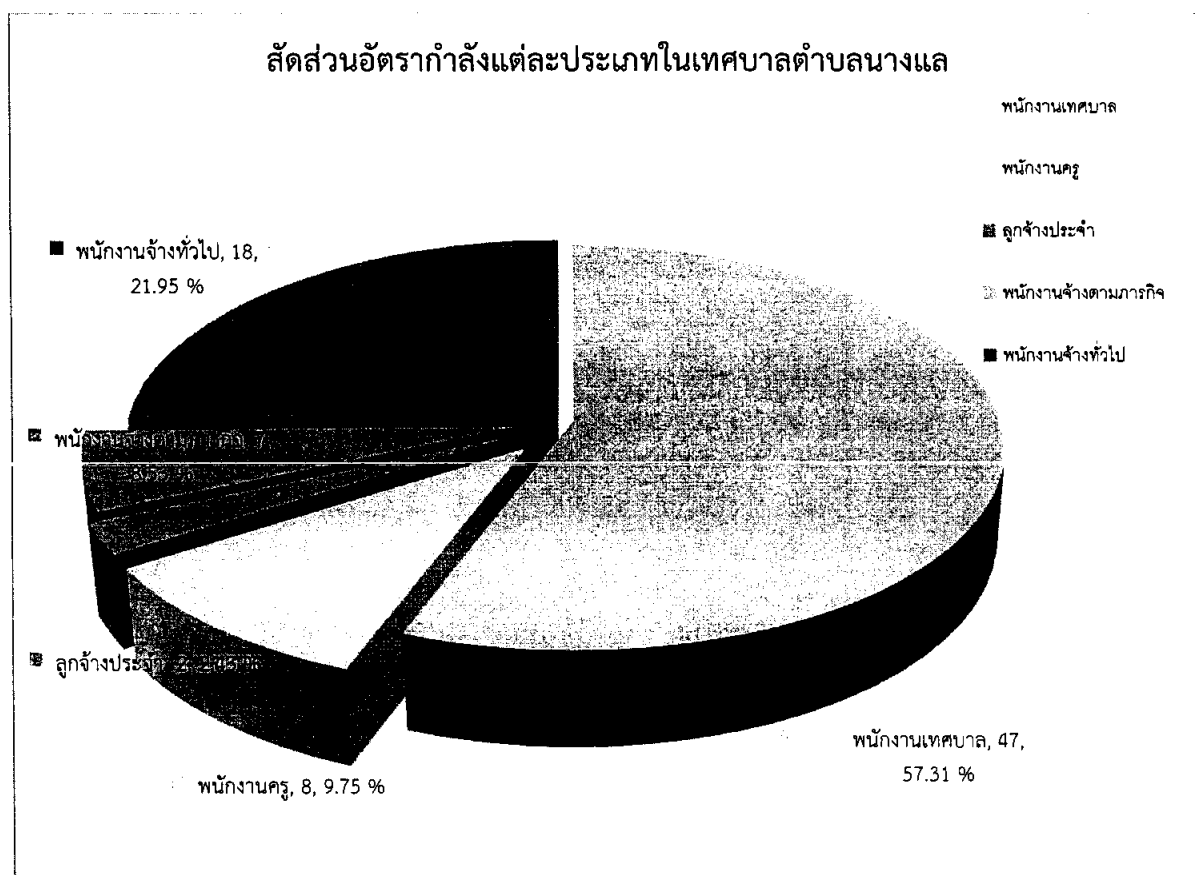
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



7.2 วิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรขององค์กร

7.2.1 สภาพการณ์ภายใน

จุดแข็ง (S : Strength)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาและปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์
2. มีวิธีการยกย่องชมเชย การให้รางวัลใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ
3. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ภายในเทศบาลตำบลนางแลอย่างเสมอภาคกัน
4. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการศึกษาต่อและเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆตามสายงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีวิธีประเมินประสิทธิผลของการศึกษาและฝึกอบรมของบุคลากร
6. มีการตั้งงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร
7. มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (W : Weakness)

1. ยังขาดกระบวนการในการบูรณาการระบบงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้สอดคล้องต้องกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตการทำงานได้อย่างเต็มที่
2. ยังไม่ได้นำผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ยังขาดความรู้และทักษะบางด้าน มาวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม
3. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลการรักษาบุคลากรว่าได้ผลหรือจะต้องสร้าง/พัฒนานวัตกรรมจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่เพื่อรักษาบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ยังไม่มีกระบวนการทบทวนและประเมินผลว่าวิธีการสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การให้แก่บุคลากรของเทศบาล นั้นได้ผลดีมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป
5. ยังขาดกระบวนการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ยังขาดกระบวนการนำผลการประเมินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงหรือออกแบบรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
7. ยังขาดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. บุคลากรในองค์กรยังขาดการติดต่อประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร
9. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
10. บุคลากรมีภาระหนี้สิน

7.2.2 สภาพการภายนอก

โอกาส (O : Opportunity)

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

อุปสรรค (T : Treat)

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

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน

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

1. หัวหน้าหน่วยงานราชการ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
1.	หัวหน้าหน่วยงาน	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 1</u> การพัฒนาการศึกษา <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u> การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u>	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 มาตรา 48 เอื้อนวิสติ บัญญัติว่า “ให้มีปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย” - การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
		การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
2.	สำนักปลัดเทศบาล (01)	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u> การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u> การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลรวมถึงงานตามภารกิจ ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายธุรการ <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้นหรือระดับกลาง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 4 งาน คือ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	2.1 ฝ่ายอำนวยการ		

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
		<u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
	2.1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่องานนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาในระยะปานกลางและแผนประจำปี - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ต่อ)		- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
	2.1.2 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.1.2 งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน (ต่อ)		- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักพัฒนาชุมชนปก./ชก. - คนงานทั่วไป(พนักงานจ้างทั่วไป)
	2.1.3 งานประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมการท่องเที่ยว	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลงานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน - งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายในประเทศ - งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น - งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.1.3 งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)		- งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล - งานจัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. - นักวิชาการส่งเสริมการท่องเที่ยว ปก./ชก. - เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.
	2.1.4 งานส่งเสริมการเกษตร	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
		<u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u> การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดี	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและป้องกันโรค รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. - เจ้าพนักงานเกษตร ปง./ชง. - คนงานเกษตร (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.
	2.2 ฝ่ายธุรการ	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 6 งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคโนโลยี

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
		ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	- สารสนเทศและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
	2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานสารบรรณกลางของเทศบาล - งานกิจการสภา - งานการเงินและบัญชีของสำนักปลัด - งานรัฐพิธีเช่น กิจกรรมวันพ่อ วันแม่ ฯลฯ - งานพัสดุของสำนักปลัดเช่น จัดหา ควบคุม ดูแลวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด - งานบริหารอาคารสถานที่เช่น ควบคุมการขอใช้ห้องประชุม การดูแลห้องประชุม ,กิจกรรม 5 ส. ,ดูแล รักษาความสะอาดอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น - งานระเบียบแบบแผนเช่น วิเคราะห์ นำเสนอหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน - ดูแล รักษา รถยนต์ส่วนกลางรถตู้ รถยนต์ 4 ประตู

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)		- งานสวัสดิการของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไปเช่น ดูแลระบบสวัสดิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ฯ งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ,ศูนย์ KM - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้าง) - นักการภารโรง (พนักงานจ้าง) - คนสวน (พนักงานจ้าง) - ยาม (พนักงานจ้าง) - นักการ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง) - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)		- คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)
	2.2.2 งานการเจ้าหน้าที่	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้าง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.2.2 งานการเจ้าหน้าที่ (ต่อ)		<u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)
	2.2.3 งานทะเบียนราษฎร	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. - เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. - เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.
	2.2.4 งานนิติการ	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานการกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่มีไขเทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณกฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
			- งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ - ดูแล รับผิดชอบ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ตำบลนางแล ศูนย์ยุติธรรมตำบลนางแล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นิติกร ปก./ชก. - ผู้ช่วยนิติกร(พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นิติกร ปก./ชก. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)
	2.2.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.2.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)		- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานยาเสพติด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้าง) - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)(พนักงานจ้าง) - พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้าง) - พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้าง) - พนักงานวิทยุ (พนักงานจ้าง) - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (พนักงานจ้าง) - พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้าง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	2.2.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานวางแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเทศบาล - งานวางแผนเผยแพร่ และการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงาน ฝ่ายระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์เทศบาล) - งานฝึกอบรมทักษะบุคลากรให้สามารถก้าวสู่กระบวนการวางแผนงานโครงการ - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับรูปแบบงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ยังไม่ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยมอบหมายให้ นักจัดการงานทั่วไป และนักประชาสัมพันธ์ ร่วมกันเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กองคลัง (04)

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

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

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
			สรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
	3.1 งานพัฒนารายได้	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดหาผลประโยชน์ และงานเทศพาณิชย์ - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร - ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.1 งานพัฒนารายได้ (ต่อ)		- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร - งานตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน - งานเขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ ในการจัดเก็บภาษี - งานเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ - งานตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน - อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) - โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>ตำแหน่งที่ควรกำหนดเพิ่ม</u>

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
			- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.
	3.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - พิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (ต่อ)		- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น - อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจ ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) - โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
	3.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)		- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 17) - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.4 และ 5) - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ - การจัดทำรายงานประจำเดือนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้าง) - เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
			- โดยรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
	3.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	หน้าที่ความรับผิดชอบ - มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 2 งาน คือ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.4.1 งานการเงินและบัญชี	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ - การพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย - ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การรับการจ่าย การกู้ และการยืมเงินสะสมของเทศบาล - ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ - งานธุรการของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลัง รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การงบประมาณและการบัญชี เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคม

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)		- การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปผลด้านการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณาารูปและปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรด้านการเงิน-บัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด - ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังประกอบการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สรุปวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน หลักเกณฑ์หรือวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - วิเคราะห์ ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การควบคุมรับ การจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้ยืมและการยืมเงิน สะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาดัดฝากเงิน งบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อความถูกต้องและเป็นตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างตรงเวลาและมีประสิทธิภาพสูงสุด

	3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)		- ตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ เป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง - วิเคราะห์ปัญหา และให้คำปรึกษาปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อจัดหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและคำนึงถึงบุคลากรและผู้รับบริการเป็นสำคัญ - เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือเสนอรวบรวมข้อมูล และศึกษาด้านวิชาการจัดการงานคลังและการเงิน ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาวการณ์และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งรับผิดชอบ - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดประมาณการรายรับ – รายจ่าย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติยอดเงินงบประมาณ และให้ความเห็นด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด - รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
--	--------------------------------	--	---

	3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)		- ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน - รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี - ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน - ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้ - ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. - นักวิชาการคลัง ปก./ชก. - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง)
--	--------------------------------	--	---

	3.4.1 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)		- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการคลัง ปก./ชก. - คนงานทั่วไป <u>ตำแหน่งที่ควรกำหนดเพิ่ม</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.
--	--------------------------------	--	--

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้างการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆเพื่อให้เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - งานวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานควบคุมการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน - งานควบคุมจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากที่สุด - ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่นให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด - งานควบคุมและดูแลการดำเนินการจัดซื้อ การจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่างๆเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบและได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)		- งานควบคุมและดูแลการจัดหา การลงประกาศการติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง - งานควบคุมดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำรายละเอียดของโครงการเอกสาร และสัญญาต่างๆ เช่นสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญาการต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง - งานจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินสำเร็จลุล่วง - งานควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน - ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	3.4.2 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)		- รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน - งานตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจําไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรให้หน่วยงาน - งานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 5,000.-บาทขึ้นไปในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) เป็นประจำและทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - งานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Laas เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชก.

4. กองช่าง (05)

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

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
4.	กองช่าง (05)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น 1 ฝ่าย 2 งาน <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.1 งานธุรการ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น รับ-ส่ง หนังสือ คั่นเอกสาร จัดทำ คำสั่ง ประกาศ จัดทำบันทึกรายงานการประชุม งานการจัดหาพัสดุ จัดทำ ทะเบียนพัสดุการควบคุมดูแล และการยืมพัสดุ งานบริหารงานบุคคล (บางส่วน) งานสวัสดิการ อำนวยความสะดวก ดูแล ประสานงาน การ ให้บริการภายใน ของกองการศึกษางานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
	5.2 งานสาธารณูปโภค	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง อื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ - งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.2 งานสาธารณูปโภค (ต่อ)		- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล - งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้าง) - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) (พนักงานจ้าง) - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นายช่างโยธา ปง./ชง. - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้าง) - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า) (พนักงานจ้าง)

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

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง (ต่อ)		- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร - งานตรวจตราร้านค้าปลีกจำหน่ายเชื้อเพลิงรายย่อย (การกักถ่ายโอน) - งานขออนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ/สถานีขนส่ง (ท่าเทียบเรือสาธารณะ) ตามการกักถ่ายโอน - รับแจ้งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ (การกักถ่ายโอน) คือ สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ปิโตรลียมดีเซลริมทางขนาดเล็ก ปิโตรลียมดีเซลแก๊วมือหมุน สถานีประกอบทางน้ำขนาดเล็ก - งานขออนุญาตประกอบกิจการ/ตรวจตราดังนี้ (การกักถ่ายโอน) คือ สถานีบริการมาตรฐานบนถนนใหญ่ สถานีบริการมาตรฐานขนาดเล็กในชุมชน ปิโตรลียมดีเซลริมทางขนาดใหญ่ สถานีบริการทางน้ำขนาดใหญ่ เก็บน้ำมันดีเซล/เบนซิน - งานขออนุญาตขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ตามการกักถ่ายโอน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามการกักถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานผังเมือง - งานจัดทำผังเมืองรวม - งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน - งานแผนที่ภาษี - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด ตามการกักถ่ายโอน

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง (ต่อ)		- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ - งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง - งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักผังเมือง ปก./ชก. - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - นายช่างผังเมือง ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักผังเมือง (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นายช่างโยธา ปง./ชง.
	5.3.2 งานวิศวกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.3.2 งานวิศวกรรม (ต่อ)		- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - ควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม - งานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - วิศวกรโยธา ปก./ชก. - สถาปนิก ปก./ชก. - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. - นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. - นายช่างสำรวจ ปง./ชง. - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยสถาปนิก (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - วิศวกรโยธา ปก./ชก.

5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

งบกลาง ปี ๖๖ งบกลางปี

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
5.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการ ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับ การให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้ง กองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับ ศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข และงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น 1 ฝ่าย 2 งาน <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)
	5.1 งานธุรการ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น รับ-ส่ง หนังสือ คั่นเอกสาร จัดทำคำสั่ง ประกาศ จัดทำบันทึกรายงานการประชุม งานการจัดทำ พัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุการควบคุมดูแล และการยืมพัสดุ งาน บริหารงานบุคคล (บางส่วน) งานสวัสดิการ อำนาจความสะดวก ดูแล ประสานงาน การให้บริการภายใน ของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.1 งานธุรการ (ต่อ)		<u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)
	5.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม อยู่เย็นเป็นสุข <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงาน งานสร้างภูมิคุ้มกันโรคในคลินิก การเฝ้าระวังและสอบสวนการระบาดวิทยา การควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจ ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานจ้าง) - พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ (ต่อ)		<u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. - พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.
	5.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จำนวน 2 งาน คือ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
	5.3.1 งานสุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 5</u> การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6</u> การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานสุขาภิบาลโรงงาน

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.3.1 งานสุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม (ต่อ)		- งานชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. - เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. - คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) - โดยได้รับมอบหมายให้ดูแล 2 งาน คือสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานวางแผนสาธารณสุข
	5.3.2 งานวางแผนสาธารณสุข	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุข ให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	5.3.2 งานวางแผนสาธารณสุข (ต่อ)		- งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงาน หรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. - เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้าง) - โดยได้รับมอบหมายให้ดูแล 2 งาน คือสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานวางแผนสาธารณสุข

6. กองการศึกษา (08)

งบการเงินปี ๒๕๖๒

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

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
6.	กองการศึกษา (08)	ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สังคมอยู่เย็นเป็นสุข	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <u>งานวางแผนและบริหารงาน</u> - ร่วมวางแผน บูรณาการ ติดตาม เร่งรัด โครงการหรือแผน ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลรายงานผลให้เป็นตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด - จัดระบบงานและปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ทุกระบบ - วางแผนศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาเพื่อกำหนด นโยบาย จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - ควบคุม นิเทศและติดตามงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถ ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด - ควบคุมจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นเพื่อสร้างองค์ความรู้แก่ประชาชน - ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมเด็กและเยาวชน - ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านกีฬา ให้ประชาชนได้ ออกกำลังกาย - พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่ รับผิดชอบ - ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะในที่ ประชุมต่าง ๆ <u>งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล</u> - ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ สอดคล้องกับภารกิจ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
			- ติดตามประเมินผลงานแต่ละโครงการกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา งานบริหารทรัพยากรและงบประมาณ - วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับองค์กร - ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
	6.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - จัดกิจกรรม กำหนดแผน ส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน - จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านเด็กและเยาวชน - จัดโครงการทำการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ

	6.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)		- จัดทำเอกสารสรุปรายงานโครงการกิจกรรมด้านกีฬาสนันทนาการ - จัดกิจกรรมกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรม ส่งเสริมศาสนา จริยธรรมศีลธรรม และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนา จริยธรรมศีลธรรม - จัดกิจกรรมกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรม ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยและศูนย์การเรียนรู้แก่ประชาชน - จัดทำเอกสารสรุปรายงาน โครงการกิจกรรมด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยและศูนย์การเรียนรู้แก่ประชาชน - จัดทำฎีกาเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี - งานสำรวจรวบรวม รายงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อมูลทางด้านการส่งเสริมกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักสนันทนาการ ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักสนันทนาการ (พนักงานจ้าง) - พนักงานจ้างทั่วไป <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> -นักสนันทนาการ ปก./ชก.
--	--	--	---

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา	ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> งานวางแผนและบริหารงาน - ร่วมวางแผน บูรณาการ ติดตาม เร่งรัด โครงการหรือแผน ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลรายงานผลให้เป็นตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด - จัดระบบงานและปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ทุกระบบ - วางแผนศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาเพื่อกำหนด นโยบาย จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาสถานศึกษา - ควบคุม นิเทศและติดตามงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถ ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด - ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมเด็กปฐมวัย - พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่ รับผิดชอบ - ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะในที่ ประชุมต่างๆ งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล - ติดตามประเมินผลงานแต่ละโครงการกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชา - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา	งานบริหารทรัพยากรและงบประมาณ - วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับองค์กร - ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุกองการศึกษา - งานสารบรรณ รับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือภายนอก ภายใน - การดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ - ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ/การจัดงานต่างๆ ของกองการศึกษา บันทึกการประชุม และ จัดทำรายงานการบันทึกประชุม

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.2 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)	.	- บันทึกข้อมูลจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา และสิ่งแทนตัวเงิน - ตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน รวมถึงการลงบัญชี ทำรายการบัญชีของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา - รวบรวมหลักฐานวางฎีกา เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและสาธารณูปโภคของกองการศึกษา - งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณของฝ่ายบริหารการศึกษาศูนย์เทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดควบคุมดูแลให้มีความถูกต้อง <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.3 งานการศึกษาและ ปฐมวัย	ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สังคมอยู่เย็นเป็นสุข	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <u>งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</u> - ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา - กำกับดูแลการบำรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ การทำปฏิทินหรือมาตรการปฏิบัติงานส่งเสริมความสะอาดและความปลอดภัยของผู้เรียนกับดูแลการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมความสะอาดโดยรอบบริเวณ - ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยของเครื่องเล่นสนามวัสดุครุภัณฑ์ และจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ - จัดทำและกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน - ตรวจสอบการเปิด - ปิด อาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับการเพิ่มพื้นที่สีเขียว - จัดตารางการปฏิบัติงานและตรวจสอบครูผู้ดูแลเด็กในการรับ - ส่งเด็ก ครูเวรประจำวัน <u>งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร</u> - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา - การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน แบบพิมพ์ และเอกสารต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.3 งานการศึกษาและ ปฐมวัย (ต่อ)		- การจัดทำ ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา สรุปล้มปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และประสานการจัดทำใบงานประกอบแผนการจัดกิจกรรมของครูแต่ละชั้นเรียน - จัดทำแบบวัดผล ประเมินผลทางการเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดทำทะเบียนคุมสื่อ คู่มือการใช้สื่อ แบบรายงานการใช้สื่อ - จัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง Self Assessment Report : SAR ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาและในชั้นเรียน - จัดทำโครงการเกี่ยวกับสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา การถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาธิปไตยในสถานศึกษา สุขภาพอนามัยในช่องปากและฟัน สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา การออกกำลังกายและนันทนาการ ประเพณีท้องถิ่น การเชื่อมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน การเผยแพร่ผลงานครู - จัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลายและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - การวัดผลและประเมินผลการศึกษานักเรียนในความรับผิดชอบ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.3งานการศึกษาและปฐมวัย (ต่อ)		- การบันทึก ตราจวัดพัฒนาการและสุขภาพอนามัยเด็กในความรับผิดชอบและรายงานผลต่อผู้ปกครองและชุมชน - การดูแลภาวะโภชนาการ อาหารกลางวัน ของเด็กปฐมวัย ให้มีปริมาณที่เพียงพอ ครบถ้วน ถูกหลักอนามัย - ศึกษาวิเคราะห์วิจัย และประเมินพัฒนาการผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - คัดกรอง ประเมินพัฒนาการ DSPPM รวบรวม สรุปเป็นภาพรวมรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ และการช่วยเหลือส่งต่อ - พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย งานธุรการในชั้นเรียนและพัสดุ - การจัดทำระบบสารสนเทศนักเรียนที่รับผิดชอบ - งานสารสนเทศนักเรียน รวบรวมข้อมูลนักเรียน และข้อมูลระบบ CCIS ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดทำทะเบียนคุมสื่อ คู่มือการใช้สื่อ แบบรายงานการใช้สื่อ - การวางแผนจัดหาพัสดุ และควบคุมบัญชีพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานชุมชนสัมพันธ์ - ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ - สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมรายงานผลประจำปี

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.3งานการศึกษาและ ปฐมวัย (ต่อ)		- ดูแลรับผิดชอบการจัดประชุมผู้ปกครอง ประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บันทึกการประชุม รวบรวมภาพกิจกรรม จัดทำปฏิทินการประชุม - ระดมทรัพยากรทางการศึกษา จัดทำและรวบรวมทะเบียนผู้สนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา - ร่วมกิจกรรมกับชุมชน ประสานกับชุมชน และเผยแพร่ผลการให้บริการหรือขอรับความช่วยเหลือต่างๆ - จัดทำฐานข้อมูลด้านวัฒนธรรมประเพณีในพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ร่วมประชุมเพื่อประสานงานเครือข่ายพัฒนาเด็กปฐมวัยกับหน่วยงานภายนอก - ประสานรวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรมจากทุกห้องเรียน และงานกิจการนักเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายวัน/สัปดาห์/เดือน ทางช่องทางออนไลน์ - ประสานงานให้ข้อมูลร่วมกับงานธุรการ ในการจัดทำสื่อ ข้อมูลประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี งานกิจการนักเรียน - บันทึกสถิติผู้เรียนประจำวัน และส่งข้อมูลผู้เรียนประจำเดือน - การบันทึก และติดตามการศึกษาต่อของผู้เรียน หลังจากจบการศึกษา - จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณจากกองทุนประกันสุขภาพ - จัดประชุมประจำเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.3งานการศึกษาและ ปฐมวัย (ต่อ)		<u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) - ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) - ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.4 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอยู่เย็นเป็นสุข	หน้าที่ความรับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย - งานประเมินคุณภาพภายใน-ภายนอกการจัดการศึกษาปฐมวัย จัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผล ดำเนินการศึกษา ผลิตคู่มือ ,เอกสารประกอบการอบรม แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ - งานระบบสารสนเทศและข้อมูลทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา ระดับประถม มัธยมศึกษา - งานจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ แนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยและแผนพัฒนาการศึกษา - ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กและเยาวชน - งานสำรวจรวบรวม รายงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับข้อมูลทางการจัดการศึกษาในท้องถิ่น - จัดทำฎีกาอาหารเสริม (นม) งานรวบรวมสถิติ ข้อมูลทางการศึกษาปฐมวัย

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	6.2.4งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (ต่อ)		งานบริหารงานบุคคล ครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย - งานทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเลื่อนระดับวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานอบรม การส่งเสริมความรู้ เพิ่มทักษะให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้าง) - พนักงานจ้างทั่วไป <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.

7. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

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

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
7	หน่วยตรวจสอบภายใน (12) หน่วยตรวจสอบภายใน (12) (ต่อ)	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> - ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของ ข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สินเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง - ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และการบริหารด้านอื่นๆ เพื่อให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงสุดและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - จัดทำกระดาดำทำการและรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงาน - ควบคุมและดูแลการรวบรวมข้อมูล เอกสาร สัญญา และรายงานต่างๆ ทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปประกอบจัดทำแผนการตรวจสอบที่มีคุณภาพ - ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด - ประเมินและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการวางระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อ

ลำดับ	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	บทวิเคราะห์
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12) (ต่อ)		เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น - ควบคุมดูแลการตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ - ร่วมจัดทำคู่มือและเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นมาตรฐาน <u>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ</u> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. - ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน (พนักงานจ้าง) <u>ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด</u> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษา	- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการจัดกิจกรรมแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ในการศึกษาทุกระดับ ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบตามมาตรฐาน คุณภาพการจัดการศึกษาและรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) - ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม การเรียนรู้ สอดคู่วัฒนธรรมจารีตประเพณีแบบล้านนา และการสร้าง นันทนาการ พัฒนาการทางสติปัญญาและอารมณ์	- บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา - ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา - ระดับมัธยมศึกษา - ศึกษาไม่กำหนดระดับ	- กองการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สังคมอยู่เย็นเป็นสุข	- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคม การ สงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ดัด เชื้อ สตรี เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบปัญหา ทางสังคม และกลุ่มองค์กรในชุมชน - ส่งเสริมและสนับสนุนการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ การ ป้องกันโรค และการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชน - ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการของชุมชน การสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศาสนา และการ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นของ ท้องถิ่น	- สังคมสงเคราะห์ - การเกษตร - สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน - บริหารงานทั่วไป - สาธารณสุข	- สำนักปลัดเทศบาล - กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	- ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและแก้ไขป้องกันปัญหาอาชญากรรมและอาชญากรรม		
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร สินค้าพื้นบ้าน อุตสาหกรรมในครัวเรือน - ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพทางเลือกในการสร้างรายได้ สร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างความสามารถในการแข่งขัน - ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงพัฒนาเส้นทางการท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และยกระดับการท่องเที่ยวสากล - ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนตามแนวทางพระราชดำริในการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง	- การเกษตร - สร้างความเข้มแข็งของชุมชน - การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	- สำนักปลัดเทศบาล
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น และการจัดผังเมืองของท้องถิ่น - พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรกรรม การอุปโภคบริโภค อย่างเพียงพอทั่วถึง	- เคหะและชุมชน - อุตสาหกรรมและการโยธา - การเกษตร	- สำนักปลัดเทศบาล - กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู บำรุงรักษา ดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้อุดมสมบูรณ์และยั่งยืน	- เคหะและชุมชน - การเกษตร	- สำนักปลัดเทศบาล - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	- ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ - ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การลดภาวะโลกร้อน และการลดมลพิษสิ่งแวดล้อม		- กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมือง การบริหาร จัดการที่ดี	- ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาควิชาเครือข่าย กลุ่มองค์กรชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ และสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในท้องถิ่น - พัฒนาและปรับปรุงการบริการ เครื่องมือ สถานที่ปฏิบัติงาน สื่อประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี - พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รองรับบริการประชาชนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ทุกแผนงาน	- ทุกส่วนราชการ

7.5 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนางแล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนางแล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี $\times 6 =$ เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

เทศบาลตำบลนางแลได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลปรากฏ ดังนี้

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

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

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

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

หมายเหตุ รายละเอียดการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งปรากฏในเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง

7.6 ข้อมูลของผู้เกษียณอายุ

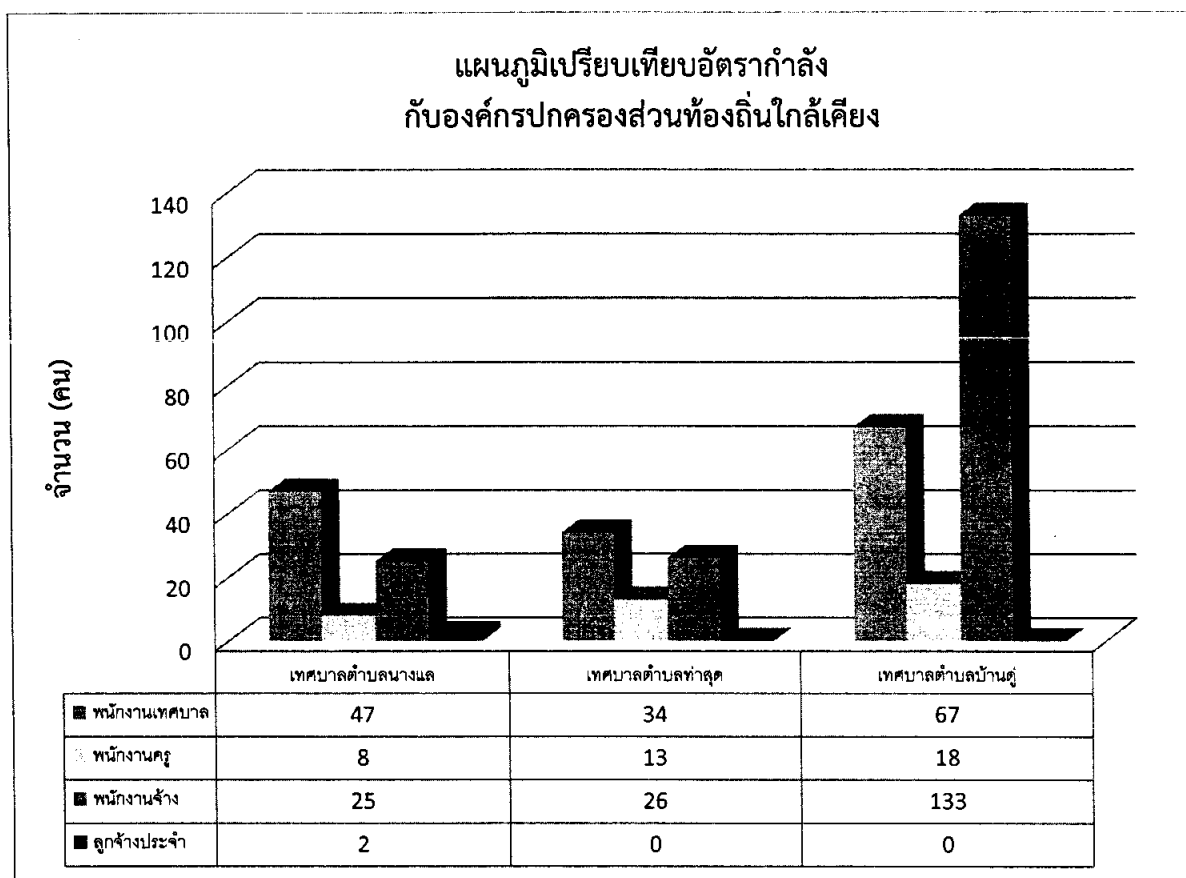
เนื่องจากเทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

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

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

7.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าสุต และเทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ลักษณะทางภูมิประเทศ บริบททางด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคม มีความคล้ายคลึงกัน



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

ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2563

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

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

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

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

การคาดการณ์ แนวทางการดำเนินการในอนาคต

1. กำหนดงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างภารกิจงาน ดังนี้

1.1 กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท รongรับภารกิจที่จำเป็น เนื่องจากการตรวจสอบงานของ จังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งต้องจัดเตรียมเอกสารทางการเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและภารกิจงานที่ได้รับ การถ่ายโอนตามกฎหมาย
- เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.2564-2566 ของเทศบาล ตำบลนางแล ยุทธศาสตร์ที่ 6
- ดำเนินการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

2. เทศบาลตำบลนางแลมีแนวโน้มที่จะกำหนดเป็นเทศบาลสามัญ ระดับสูง เนื่องจากมีแนวโน้ม รายได้ถึงเกณฑ์ 80 ล้านบาท ซึ่งในอนาคตต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของเทศบาลให้สอดคล้องกับตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลังเพิ่มในอนาคตเพื่อ รongรับภารกิจงานที่ยังคงไม่มีอัตราตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง รวมถึงตำแหน่งที่มีภาระงานที่มากกว่าจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ดังนี้

3.1 ตำแหน่ง คนงาน สำนักปลัดเทศบาล ที่ยังขาดอยู่จำนวน 5 อัตรา

3.2 ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ในฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ที่ยังขาดอยู่จำนวน 3 อัตรา

3.3 ตำแหน่ง คนงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขาดอยู่จำนวน 1 อัตรา

3.4 ตำแหน่ง คนงาน กองช่าง ที่ยังขาดอยู่จำนวน 1 อัตรา

3. กำหนดแนวทางการพัฒนา แผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของ สังคมตำบลนางแล สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและประเทศ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนางแลมีประสิทธิภาพ และศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน รongรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

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

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานข้างต้น เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ยังคงสามารถ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และยังไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด

- คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่จะตามมาเกรงว่าจะเกินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นภาระของเทศบาลตำบลนางแล

- แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้รองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 (ให้ความสำคัญต่อการสร้าง ผลงาน นวัตกรรมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประกอบกับพื้นที่ตำบลนางแล เป็นพื้นที่การขนส่ง และจุดเชื่อมต่อตามนโยบายของรัฐบาล การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเชียงราย เมืองคำชายแดน-

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

(8) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางแล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.2542 โดยมีการรายละเอียด ดังนี้

8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	
(1) สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ 1.2 ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร	(1) สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - <u>งานธุรการ</u> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ 1.2 ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร	กำหนด งานธุรการ ในฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาลเพิ่มเติม ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการที่ดี
2) กองคลัง 2.1 งานพัฒนารายได้ 2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(2) กองคลัง 2.1 งานพัฒนารายได้ 2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	2.4 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
(3) กองช่าง 3.1 งานธุรการ 3.2 งานสาธารณูปโภค 3.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร และผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา	(3) กองช่าง 3.1 งานธุรการ 3.2 งานสาธารณูปโภค 3.3 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร และผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา	
(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานธุรการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ขง.) 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 4.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข	(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานธุรการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ขง.) 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 4.3 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข	
(5) กองการศึกษา 5.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม 5.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	(5) กองการศึกษา 5.1 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม 5.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(6) หน่วยตรวจสอบภายใน	(6) หน่วยตรวจสอบภายใน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

หัวหน้าหน่วยงาน

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

1. สำนักปลัดเทศบาล

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

พนักงานเทศบาล

ฝ่ายธุรการ

หัวหน้าฝ่ายธุรการ จำนวน 1 อัตรา

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป

1.1 นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน 1 อัตรา

1.2 พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 อัตรา

1.3 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 3 อัตรา

งานธุรการ

1.4 เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา

1.5 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน 1 อัตรา

1.6 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา

งานการเจ้าหน้าที่

- | | | | | |
|-----|---------------------------|-------|---|-------|
| 1.7 | นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.8 | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 1 | อัตรา |

งานทะเบียนราษฎร

- | | | | | |
|------|------------------------------------|-------|---|-------|
| 1.9 | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.10 | เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. | จำนวน | 1 | อัตรา |

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- | | | | | |
|------|--|-------|---|-------|
| 1.11 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.12 | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)
(พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.13 | พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 4 | อัตรา |

งานนิติการ

- | | | | | |
|------|---------------------------|-------|---|-------|
| 1.14 | นิติการ ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.15 | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 1 | อัตรา |

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | | | |
|------|------------------------------|-------|---|-------|
| 1.16 | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------|------------------------------|-------|---|-------|

ฝ่ายอำนวยการ

- | | | | | |
|--|--|-------|---|-------|
| | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | 1 | อัตรา |
|--|--|-------|---|-------|

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- | | | | | |
|------|----------------------------------|-------|---|-------|
| 1.16 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------|----------------------------------|-------|---|-------|

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- | | | | | |
|------|---------------------------|-------|---|-------|
| 1.17 | นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.18 | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน | 1 | อัตรา |

งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

- | | | | | |
|------|--------------------------|-------|---|-------|
| 1.19 | นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------|--------------------------|-------|---|-------|

งานส่งเสริมการเกษตร

- | | | | | |
|------|-------------------------|-------|---|-------|
| 1.20 | นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. | จำนวน | 1 | อัตรา |
|------|-------------------------|-------|---|-------|

2. กองคลัง

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

พนักงานเทศบาล

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
งานจัดเก็บรายได้			
2.1 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	จำนวน	1	อัตรา
2.2 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			
-			
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
-			

ฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานการเงินและบัญชี			
2.3 นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา
2.4 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	1	อัตรา
2.5 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	2	อัตรา
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน			
2.6 นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา
2.7 เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน	1	อัตรา

3. กองช่าง

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

พนักงานเทศบาล

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
--	-------	---	-------

งานธุรการ

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

งานสาธารณูปโภค

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

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
---	-------	---	-------

งานควบคุมอาคารและผังเมือง

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

งานวิศวกรรม

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

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

พนักงานเทศบาล

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	จำนวน	1	อัตรา
--	-------	---	-------

งานธุรการ

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

งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

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

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
--	-------	---	-------

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

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

งานวางแผนสาธารณสุข

-

5. กองการศึกษา

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

พนักงานเทศบาล

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม			
5.1 นักสหนาการ ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา
ฝ่ายบริหารการศึกษา			
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	1	อัตรา
งานธุรการ			
5.2 เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	1	อัตรา
งานการเงินและบัญชี			
5.3 นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา
งานการศึกษาและปฐมวัย			
5.4 ครู (คศ.1)	จำนวน	8	อัตรา
5.5 ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	1	อัตรา
5.6 ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	2	อัตรา
5.7 คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	1	อัตรา
งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา			
5.7 นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา

6. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

พนักงานเทศบาล

6.1 นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	จำนวน	1	อัตรา
------------------------------------	-------	---	-------

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

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (01)									
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
8	นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	-	1	1	1	+ 1	-	-	
11	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) <u>ฝ่ายอำนวยการ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
13	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
14	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
15	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
16	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
17	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) <u>ลูกจ้างประจำ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
18	พนักงานขับรถยนต์ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
19	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)	1	-	-	-	- 1	-	-	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
21	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (คุณวุฒิ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
22	พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	-	-	-	
23	คนงาน	8	8	8	8	-	-	-	
24	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	+ 1	-	-	
	รวม สำนักงานปลัดเทศบาล	30	31	31	31	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง (04)									
25	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
26	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
27	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
28	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
29	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
30	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
32	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
33	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
	รวม กองคลัง	11	11	11	11	-	-	-	
กองช่าง (05)									
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
35	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
36	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
37	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
38	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
39	นายช่างโยธา (อส.)	2	2	2	2	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
40	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
41	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
42	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	1	1	1	1	-	-	-	
43	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม กองช่าง	11	11	11	11	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
44	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
45	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
46	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
47	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>								
48	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
49	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
50	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
	รวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	9	9	9	9	-	-	-	
กองการศึกษา (08)									
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
52	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>								
53	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
54	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
55	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
57	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	<u>พนักงานครู</u>								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางแล								
58	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	8	8	8	8	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
59	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
60	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
61	ผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	
	รวม กองการศึกษา	18	18	18	18	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)									
62	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
						+ 2			
	รวม	82	83	83	83	- 1	-	-	

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(นายเสนห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

9. ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง /วิทยฐานะ /ประเภท	จำนวน ทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				(คน)	(1)	(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	511,440	168,000	1	1	1	-	-	-	18,120	19,440	19,560	697,560	717,000	736,560	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (01)																			
พนักงานเทศบาล																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	
6	นิติกร	ชก./ปก.	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก./ปก.	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
8	นักจัดการงานทั่วไป	ชก./ปก.	1	1	311,640	-	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก./ปก.	1	1	288,120	-	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760	
10	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก./ปก.	1	1	282,600	-	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	293,880	305,640	317,520	
11	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก./ปก.	1	-	-	-	1	1	1	+ 1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	
12	นักพัฒนาชุมชน	ชก./ปก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
13	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก./ปก.	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	
14	นักประชาสัมพันธ์	ชก./ปก.	1	1	323,760	-	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	
15	นักวิชาการเกษตร	ชก./ปก.	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	
16	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ปง.	1	1	318,960	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	
17	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง./ปง.	1	1	302,280	-	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	
ลูกจ้างประจำ																			
18	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
19	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	1	1	1	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	169,560	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	175,680	182,040	188,640	
21	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (บรรทุกน้ำ)	(คุณวุฒิ)	1	1	121,680	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	126,240	131,040	135,960	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
22	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	4	3	432,000	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	
23	คนงาน	(ทั่วไป)	8	8	864,000	-	8	8	8	-	-	-	-	-	-	864,000	864,000	864,000	
24	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	1	-	-	-	1	1	1	+ 1	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	

กองคลัง (04)																		
พนักงานเทศบาล																		
25	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840
26	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	407,400	420,720	434,160
27	นักวิชาการคลัง	ชก./ปก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640
28	นักวิชาการพัสดุ	ชก./ปก.	1	1	376,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160
29	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปง.	1	1	212,280	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640
30	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปง.	1	1	189,600	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	198,600	207,720	216,960
31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																		
32	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	1	-	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,560	4,800	117,360	121,920	126,720
พนักงานจ้างประเภททั่วไป																		
33	คนงาน	(ทั่วไป)	3	3	324,000	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000
กองช่าง (05)																		
พนักงานเทศบาล																		
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680
35	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000
36	วิศวกรโยธา	ชก./ปก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320
37	นายช่างโยธา	ชง./ปง.	1	1	244,320	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040
38	นายช่างโยธา	อส.	1	1	299,640	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360
39	นายช่างโยธา	อส.	1	1	299,640	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360
40	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ปง.	1	1	158,760	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720	178,200
พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																		
41	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	-	126,600	-	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	131,760	137,040	142,560
42	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	1	1	121,680	-	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040
พนักงานจ้างประเภททั่วไป																		
43	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
44	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
พนักงานเทศบาล																		
45	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	608,040	134,400	1	1	1	-	-	-	20,400	20,640	21,000	762,840	783,480	804,480
46	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460
47	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก./ปก.	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320
48	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก./ปก.	1	1	207,480	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920
49	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ปง.	1	1	151,200	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	157,320	163,320	169,680

50	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	1	1	323,760	-	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																	
51	คนงาน	(ทั่วไป)	3	3	324,000	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000
กองการศึกษา (08)																		
	พนักงานเทศบาล																	
52	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,320	471,240	484,320	497,640
53	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000
54	นักสันทนการ	ชก./ปก.	1	1	308,040	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000
55	นักวิชาการศึกษา	ชก./ปก.	1	1	323,760	-	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640
56	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก./ปก.	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160
57	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ปจ.	1	1	230,400	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440
	พนักงานครูเทศบาล																	
58	ครู	(คศ.2)	8	8	-	-	8	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ																	
59	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																	
60	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000
61	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
62	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก./ปก.	1	1	342,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560
(4)	รวม		83	76	16,847,400	763,200	83	83	83				1,290,960	560,340	567,540	18,901,560	19,461,900	20,029,440
(5)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 % ของอัตราเงินเดือน															2,835,234	2,919,285	3,004,416
(6)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															21,736,794	22,381,185	23,033,856
(7)	รวมไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															28.52	28.51	28.49

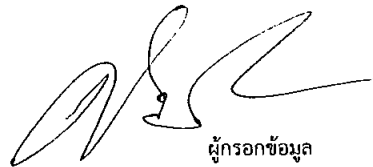
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2563 (ตั้งในเทศบัญญัติ)	74,000,000.00
ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2564	76,220,000.00
ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565	78,506,600.00
ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2566	80,861,798.00

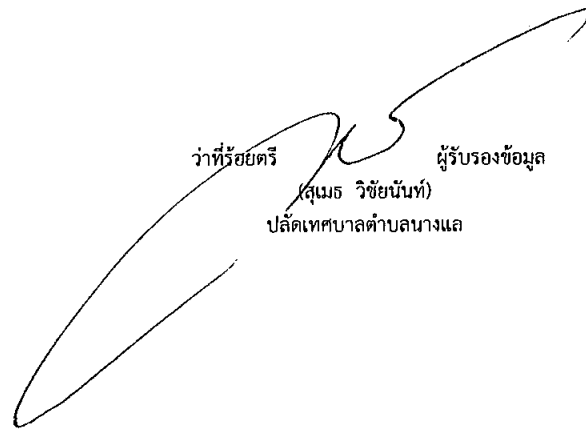
เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2563 จำนวนร้อยละ 3

เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2564 จำนวนร้อยละ 3

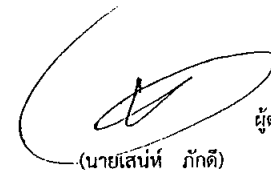
เพิ่มจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 จำนวนร้อยละ 3



ผู้กรอกข้อมูล
(นางศศิธร วรรตวิษิต)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



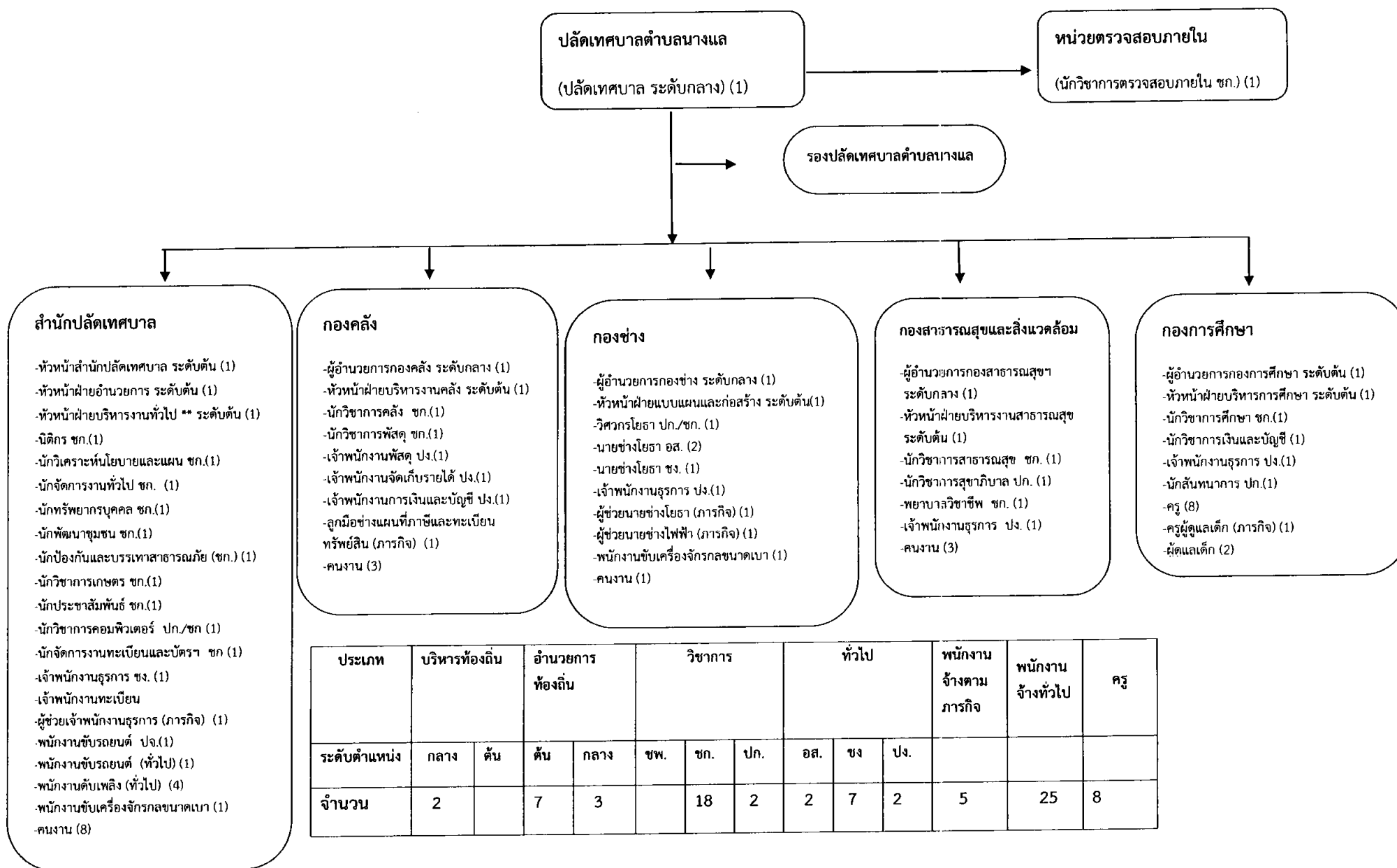
ว่าที่ร้อยตรี ผู้รับรองข้อมูล
(สุเมธ วิชัยนันท์)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล



ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายเสนห์ กักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) ปรับปรุงครั้งที่ 2

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนางแล



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (01)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียน ฯ (ปก./ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปจ./ชง.) (1)

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ปจ.) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (1)

งานสวัสดิการสังคม

- และพัฒนาชุมชน**
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (1)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

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

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

งานธุรการ

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

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (1)

งานประชาสัมพันธ์

- และส่งเสริมการท่องเที่ยว**
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (1)

งานนิติกร

- นิติกร (ปก./ชก.) (1)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (1)

- คนงาน (2)

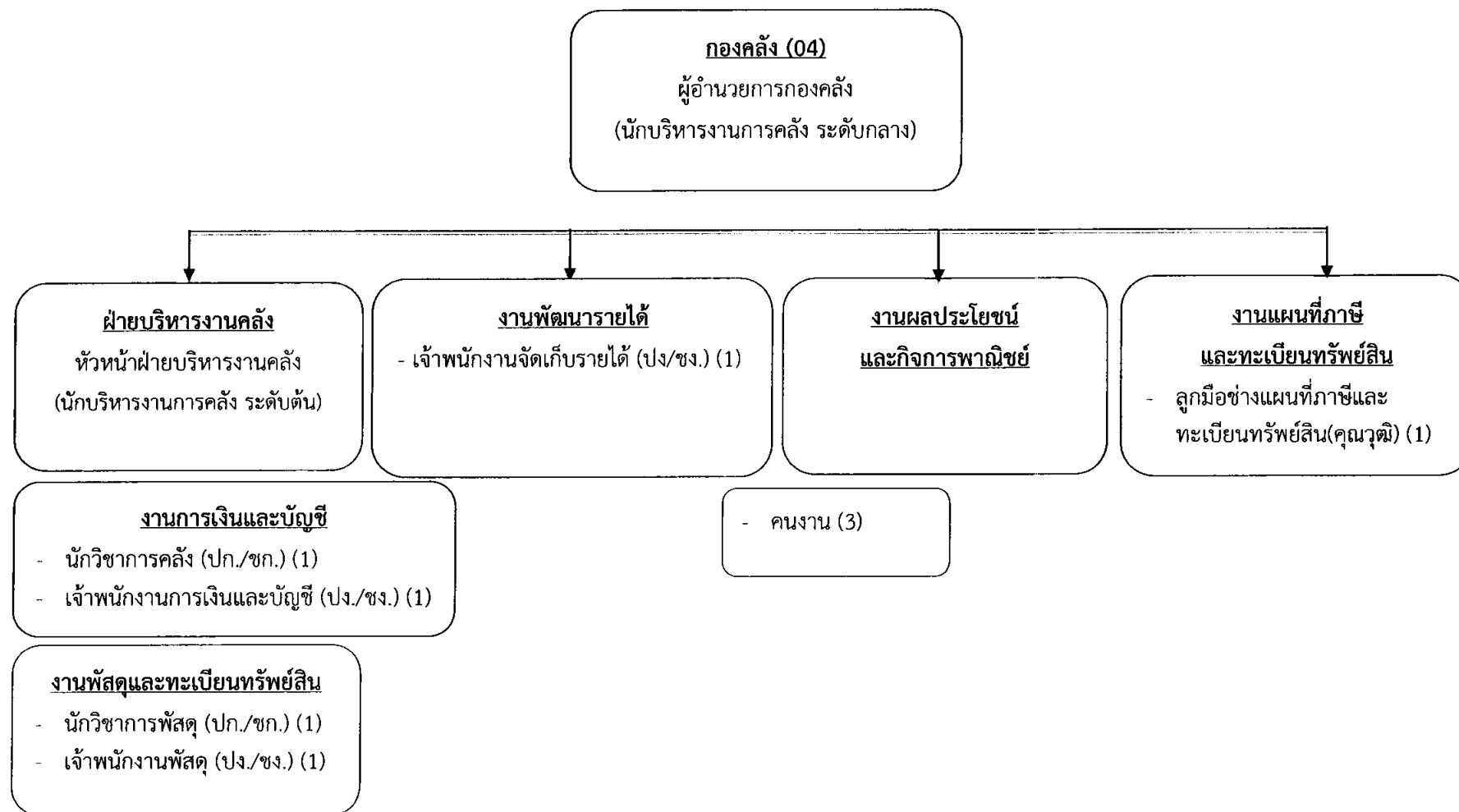
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. (1)

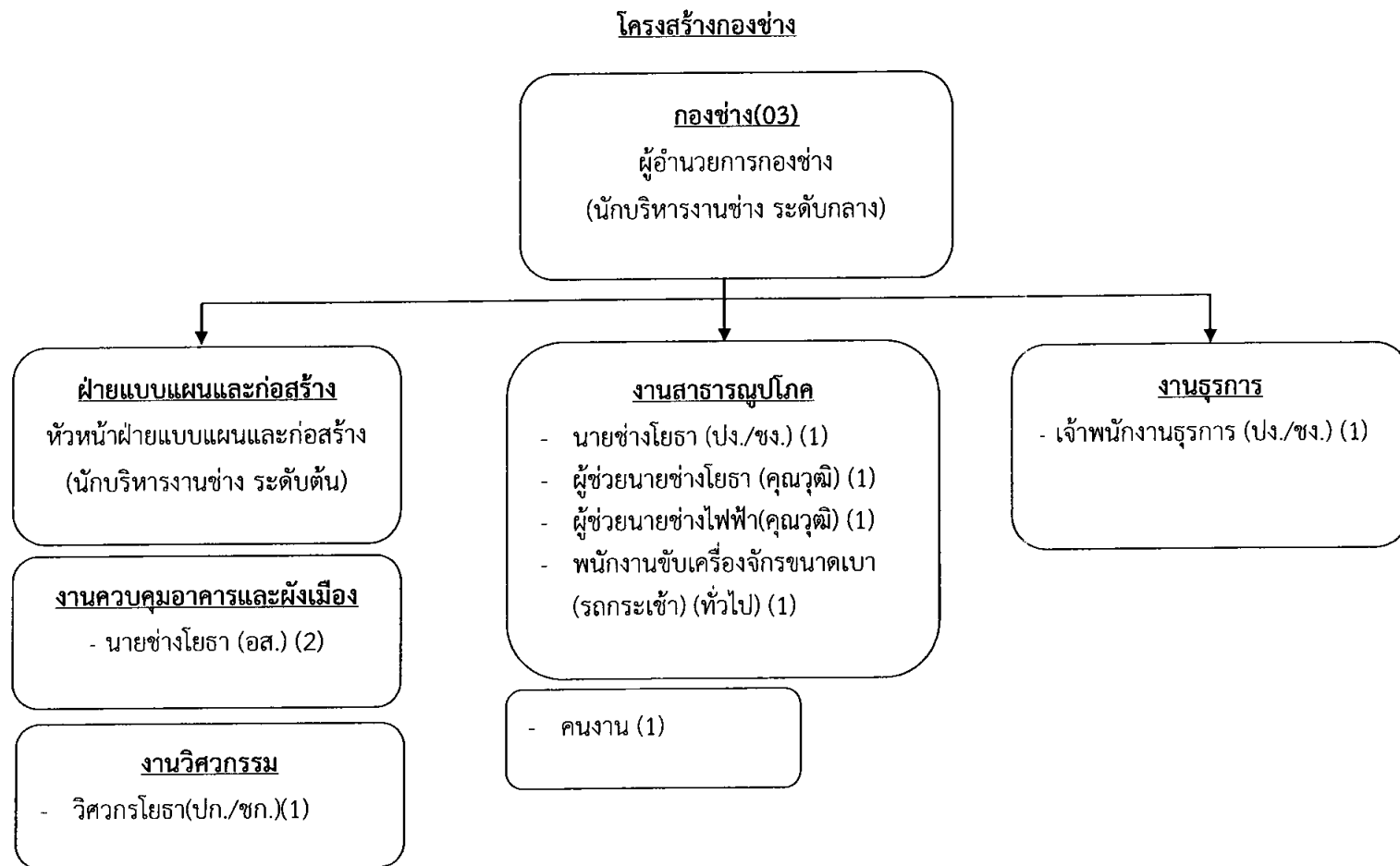
- คนงาน (6)
- ว่าง 1 อัตรา

ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.			
จำนวน	-	3	10	-	2	-	1	2	10

โครงสร้างกองคลัง

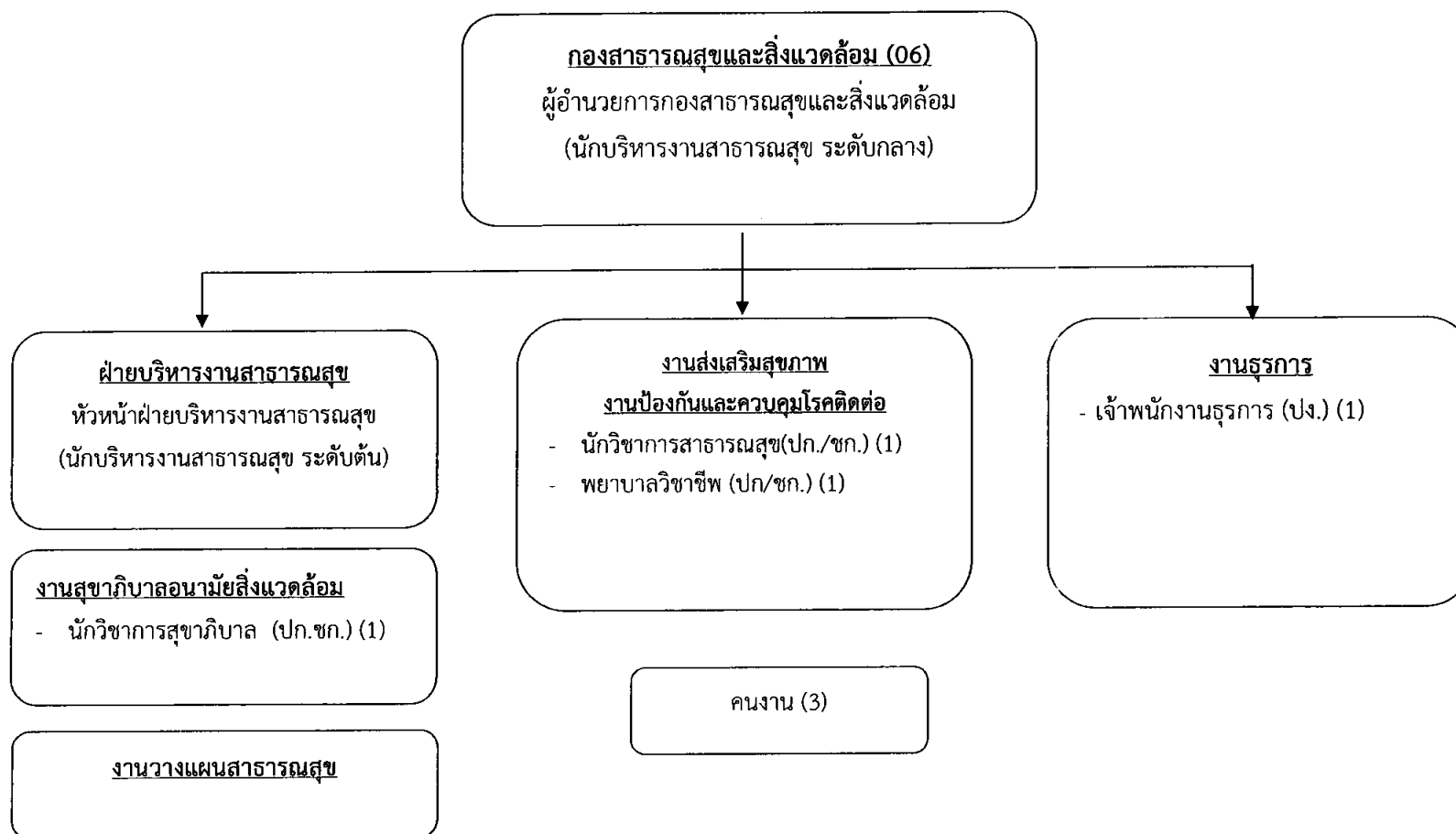


ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
จำนวน	1	1	2	-	3	-	-	1	3



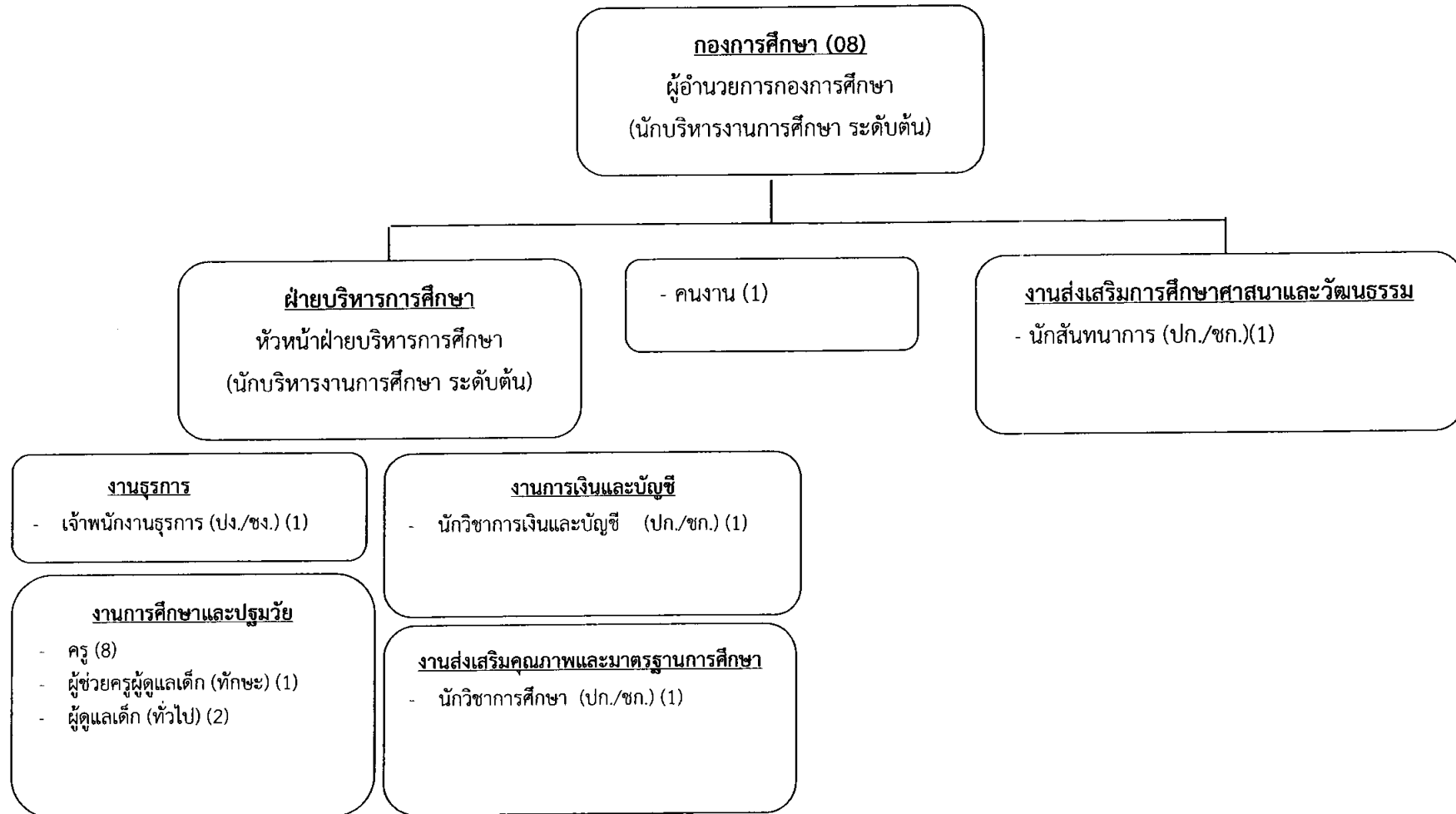
ประเภท	อท.		วิชาการ		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	1	-	1	-	2	1	1	-	2	2

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	อ.ท.		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปค.	ชง.	ปง.			
จำนวน	1	1	2	1	-	1	-	-	3

โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป	ครู
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.				
จำนวน		2	2	1	1	-	-	1	3	8

หน่วยตรวจสอบภายใน

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.) (1)

ประเภท	วิชาการ	
	ชก.	ปก.
ระดับตำแหน่ง		
จำนวน	1	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าตอบแทน	ตำแหน่ง	/เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ รัชชานันท์	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 00 1101 001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	12 2 00 1101 001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	511,440 (42,620 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	679,440
2	นายวิเศษ ชัยเชื้อ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 00 1101 002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	12 2 00 1101 002	รองปลัดเทศบาล) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	503,160 (41,930 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	อุดหนุน
ส่วนนักปลัดเทศบาล												
3	นางอุบล ไชยเลิศ	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 2101 001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12 2 01 2101 001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	384,720
4	นางสาวสอิมมาส แสงศรี	ศศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร)	12 2 01 2101 002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12 2 01 2101 002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	416,160 (34,680 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	434,160
5	นางอุษอร วงศ์ยศ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 01 2101 003	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12 2 01 2101 003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	389,400 (32,450 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	407,400
6	นายदनัย ผาสุข	น.บ.(นิติศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 3105 001	นิติกร	ชก.	12 2 01 3105 001	นิติกร	ชก.	362,640 (30,220 X 12)	-	-	362,640
7	นางสาวพรพรรณ ไผ่ขัน	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 3104 001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	12 2 01 3104 001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	362,640 (30,220 X 12)	-	-	362,640
8	นางเปรมจิต อังคณาวิวัฒน์	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 3101 001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	12 2 01 3101 001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	311,640 (25,970 X 12)	-	-	311,640
9	นางศศิอุณีย์ วรดิษฐ์วรดิษฐ์	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	12 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	288,120 (24,010 X 12)	-	-	288,120
10	นายเชิดชัย มะโนหาญ	ค.บ.(อุตสาหกรรมศิลป์)	12 2 01 3810 001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	12 2 01 3810 001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	282,600 (23,550 X 12)	-	-	282,600
11	นางสาวนิชาภา เชื้อนเพชร	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12 2 01 3801 001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	12 2 01 3801 001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	349,320 (29,110 X 12)	-	-	349,320
12	นางกิตติกา คำลือ	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 3103 001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	12 2 01 3103 001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	-	-	317,520
13	นายมนู วุฒิมงกุฏ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 01 3301 001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	12 2 01 3301 001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	323,760 (26,980 X 12)	-	-	323,760
14	นางสาวดารารัตน์ แดงฟู	วท.บ.(พืชสวน)	12 2 01 3401 001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	12 2 01 3401 001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	-	-	317,520
15	นางธัญญ์ เถิบมมงคล	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	12 2 01 4101 001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	12 2 01 4101 001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	318,960 (26,580 X 12)	-	-	318,960
16	นางสาวกัญจน์นิชา บุญไชย	ปวส.(การตลาด)	12 2 01 4102 001	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	12 2 01 4102 001	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	302,280 (25,190 X 12)	-	-	302,280

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
17	- ว่าง -	-	12 2 01 3106 001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปค/ชก	12 2 01 3106 001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปค/ชก	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320
18	ลูกจ้างประจำ นายสิริชัย โพธิ์ปัญญา	ปวช.(สาขาเกษตรกรรม)	ล 0001	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	ล 0001	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	271,200 (22,600 X 12)	-	-	อุดหนุน
19	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางทัศนวรรณ ทองยากลับ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	169,560 (14,130 X 12)	-	-	169,560
20	นายยุทธพงษ์ เชื้อนเพชร	ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	(คุณวุฒิ)	121,680 (10,140 X 12)	-	-	121,680
21	นายธนวัฒน์ สมเดช	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
22	นายเชษฐา ขอบมี	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
23	นายพงษ์สนธิ อาษา	ปวช.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
24	นายเกียรติคุณ ชันทอง	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
25	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
26	นางสาวรัตนพร แก้วจินดา	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
27	นายเมื่องมนต์ จันทร์คำ	ม.6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
28	นางสาวเฉลิมขวัญ จันทร์ภักดี	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
29	- ว่าง -	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
30	- ว่าง -	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
31	นางสาวมะลิวัลย์ ยอดลีลา	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าตอบแทน	ตำแหน่ง	/เงินค่าตอบแทน	
32	นางจุฑามาศ บุญศรี	วท.บ.(เทคโนโลยีการจัดการ ผลิตผลเกษตรและการบรรจุ	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
33	นางสาวภารัตน์ คำวัง	ม.6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
กองคลัง												
34	นางพัชรินทร์ โฉมแดง	บธ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	12 2 04 2102 001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	12 2 04 2102 001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	462,000 (38,500 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	596,400
35	นางพัชรินทร์ เติบนิยะ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12 2 04 2102 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	12 2 04 2102 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	376,080 (31,340 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	394,080
36	นางสาวทัศนีย์ศิลป์ มะโนคำ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12 2 04 3201 001	นักวิชาการคลัง	ชก.	12 2 04 3201 001	นักวิชาการคลัง	ชก.	382,560 (31,880 X 12)	-	-	382,560
37	นางนงลักษณ์ เทียมสา	ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)	12 2 04 3204 001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	12 2 04 3204 001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	376,080 (31,340 X 12)	-	-	376,080
38	นางสาวรัญญา ไชยยะ	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	12 2 04 4203 001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	12 2 04 4203 001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	212,280 (17,690 X 12)	-	-	212,280
39	นางนงนิตย์ ประเดิม	อนุปริญญาศิลปศาสตร (บริหารธุรกิจ)	12 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	12 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	188,640 (15,720 X 12)	-	-	188,640
พนักงานจ้างทั่วไป												
40	นายกิตติศักดิ์ ศักดิ์คำรุ่งโรจน์	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
41	นางสาวชญาพร นางแล	บธ.บ.(การตลาด)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
42	นางสาววนิกุลดา หอมบาน	บธ.บ.(การตลาด)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
43	นายพนาสีล ก่องแสง	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้าและทะเบียน ทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้าและทะเบียน ทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800
กองช่าง												
44	นายเศรษฐพล กิจรักษ์	วท.บ.(ก่อสร้าง)	12 2 05 2103 001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	12 2 05 2103 001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	421,080 (35,090 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	555,480
45	- ว่าง -		12 2 05 2103 002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	12 2 05 2103 002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	356,160 (29,680 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	374,160
46	- ว่าง -		12 2 05 3701 001	วิศวกรโยธา	ชก.	12 2 05 3701 001	วิศวกรโยธา	ชก.	355,320 (9,740+49,480/2 X 12)	-	-	355,320

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
47	นายจตุรงค์ สักกิบา	ปวส.(ก่อสร้าง)	12 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ชง.	12 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ชง.	244,320 (20,360 X 12)	-	-	244,320
48	นายปิยะพงษ์ ชัยธีระสุเวท	วท.บ.(ก่อสร้าง)	12 2 05 4701 002	นายช่างโยธา	อส.	12 2 05 4701 002	นายช่างโยธา	อส.	299,640 (24,970 X 12)	-	-	299,640
49	นายก่อพงษ์ เอี่ยมสำอาด	ปวส.(ก่อสร้าง)	12 2 05 4701 003	นายช่างโยธา	อส.	12 2 05 4701 003	นายช่างโยธา	อส.	299,640 (24,970 X 12)	-	-	299,640
50	สอ.นิวัฒน์ จันทรธิ	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	12 2 05 4101 003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	12 2 05 4101 003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	158,760 (13,230 X 12)	-	-	158,760
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
51	นายชาญณรงค์ ยามิ	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800
52	นายพัทธดนย์ มโนกร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	121,680 (10,140 X 12)	-	-	121,680
พนักงานจ้างทั่วไป												
53	นายณัฐพงษ์ แก้วหล้า	ศศ.บ.(พัฒนาลังคม)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
54	นายสิงห์ทอง อารี	ม.6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
55	นางกัญญ์เรศวร์ กุลวงศ์	ส.ม.(สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต)	12 2 06 2104 001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	12 2 06 2104 001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	608,040 (50,670 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	742,440
56	ว่าที่ร้อยตรีเสมียน เขียมสา	ส.บ.(สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	12 2 06 2104 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	12 2 06 2104 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	429,240 (35,770 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	447,240
57	นางเอกาทอง อุบับโน	วท.บ.สุขศึกษา	12 2 06 3601 001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	12 2 06 3601 001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	468,960 (39,080 X 12)	-	-	468,960
58	นางสาวอรรณณ ศรีจันทร์	ว.ท.บ.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	12 2 06 3606 001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	12 2 06 3606 001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	207,480 (17,290 X 12)	-	-	207,480
59	นายสุพจน์ วงษา	บ.ธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	12 2 06 4101 004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	12 2 06 4101 004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	149,640 (12,470 X 12)	-	-	149,640
60	นางกรรณกาญจน์ จันทรเลน	พย.บ.(พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	12 2 06 3602 001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	12 2 06 3602 001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
61	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวณัฐวดี เวียงมูล	นิติศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
62	นางสาวชนัญญานต์ มาละ	บธ.บ.(เอกการบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
63	นางสาวไพลิน ปากหวาน	ศ.ศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
กองการศึกษา												
64	- ว่าง -		12 2 08 2107 001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	12 2 08 2107 001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	409,320 (34,110 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	451,320
65	นางสาวชัยชนก เรืองจิตต์	ศ.ศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	12 2 08 2107 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	12 2 08 2107 002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	416,160 (34,680 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	434,160
66	นางฉัญญา ศรีโชติ	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	12 208 3806 001	นักสันนาการ	ปก.	12 208 3806 001	นักสันนาการ	ปก.	308,040 (25,670 X 12)	-	-	308,040
67	นางสาวปริยากร เจริญพร	ค.บ.(ประถมศึกษา)	12 2 08 3803 001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	12 2 08 3803 001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	323,760 (26,980 X 12)	-	-	323,760
68	นางลลิตา เชื้อนเพชร	บธ.บ.(บัญชีบัณฑิต)	12 2 08 3201 001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	12 2 08 3201 001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	-	-	317,520
69	นางสาวกัญญาณดา เชื้อนเพชร	ร.บ.(บริหารธุรกิจ)	12 2 08 4101 002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12 2 08 4101 002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	230,400 (19,200 X 12)	-	-	230,400
พนักงานครู												
70	นางสายพิน กิจรักษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	12 2 08 6600 259	ครู	(คศ.1)	57 2 0103	ครู	(คศ.1)	316,800 (26,400 X 12)	-	-	อุดหนุน
71	นางกรรณิการ์ บันต๊ะสา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	12 2 08 6600 262	ครู	(คศ.2)	12 2 08 6600 262	ครู	(คศ.2)	302,160 (25,180 X 12)	-	-	อุดหนุน
72	นางณกมล ยอดดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	12 2 08 6600 261	ครู	(คศ.1)	12 2 08 6600 261	ครู	(คศ.1)	301,800 (25,150 X 12)	-	-	อุดหนุน
73	นางวรรณิ ไชยเลิศ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	12 2 08 6600 263	ครู	(คศ.1)	12 2 08 6600 263	ครู	(คศ.1)	316,800 (26,400 X 12)	-	-	อุดหนุน
74	นางพลับพลึง สมประสงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	12 2 08 6600 266	ครู	(คศ.2)	12 2 08 6600 266	ครู	(คศ.2)	304,680 (25,390 X 12)	-	-	อุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
75	นางปิยะพร สารญาติ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	12 2 08 6600 264	ครู	(คศ.1)	12 2 08 6600 264	ครู	(คศ.1)	301,800 (25,150 X 12)	-	-	อุดหนุน
76	นางนันทนา ไชยวงศ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	12 2 08 6600 260	ครู	(คศ.2)	12 2 08 6600 260	ครู	(คศ.2)	302,760 (25,230 X 12)	-	-	อุดหนุน
77	นางสาวสมลี ถั่วแก้ว	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	12 2 08 6600 265	ครู	(คศ.1)	12 2 08 6600 265	ครู	(คศ.1)	318,000 (26,500 x 12)	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
78	นางสาวกัลยาณี อวดสุข	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	164,520 (13,710 X 12)	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
79	นางสาวนาจย เกษมสุขพนา	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
80	นางสาวพวงผกา โพธิมูล	ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
81	นางสาวสุภัทตรา สิทธิไชยวงศ์	วท.บ.(วิทยาศาสตร์บัณฑิต) จิตวิทยาสังคม	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
หน่วยตรวจสอบภายใน												
82	นางสาวปรารณา เกตุปาน	บ.ธ. (บัญชีบัณฑิต)	12 2 12 3205 001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	12 2 12 3205 001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	342,720 (28,560 X 12)	-	-	342,720

ว่าที่ร้อยตรี

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

(นายเสน่ห์ ภัคดี

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

(12) นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์

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

(1) ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และอัตราค่าจ้าง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตราค่าจ้างและการบริหารอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

(2) ด้านการพัฒนาศูนย์

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

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

4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามประมวลคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

5. พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(3) ด้านการพัฒนากระบวนทัศน์

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
3. เสริมสร้างความรู้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนากระบวนทัศน์ในอนาคต

(4) ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

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

กลยุทธ์

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

(13) แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด เทศบาลตำบลนางแล จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างเสริมศักยภาพด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

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

7) ขั้นตอนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

7.1 การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

7.1.1 การหาความจำเป็นในการพัฒนา การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

7.1.2 ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

7.2 การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

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

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

7.3 ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

7.3.1 ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

7.3.2 ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

7.3.3 ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่แก้ไขผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง ไม่ควรแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต ไม่แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และไม่ด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

7.3.4 กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเอง ที่จะเรียนรู้งานต่อไป

7.3.5 ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องยุติจึงยุติการสอน

7.4 ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

7.4.1 มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

7.4.2 เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

7.4.3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้อย่างถูกต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

8) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงเป็นที่คาดหวังได้ว่าผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนางแล จะเป็นผู้ที่พร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสนองนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนความต้องการของประชาชน ภายใต้กฎระเบียบข้อกฎหมายและตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ

(14) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนางแลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

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

ผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)
ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 19 พฤษภาคม 2564 เวลา 11.30 น.

ณ ห้องประชุมผู้บริหาร

ผู้มาประชุม

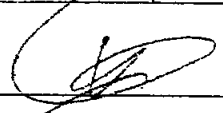
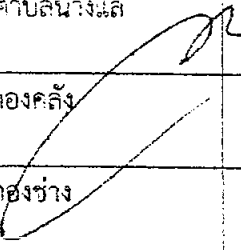
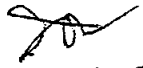
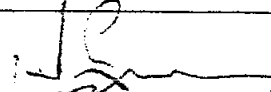
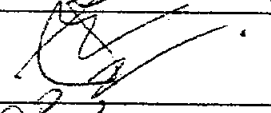
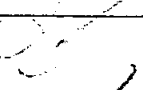
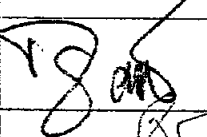
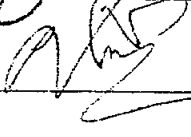
ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
1	นายเสน่ห์	ภักดี	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ประธานคณะกรรมการ
2	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ	วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล กรรมการ
3	นางพัชรินทร์	โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
4	นายเศรษฐพล	กิจรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
5	นางกัญญ์เรศวร	กุลวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรรมการ
6	นางสาวธัญชนก	เรืองจิตต์	รักษาการ ผอ.กองการศึกษา กรรมการ
7	นางอุบล	ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ
8	นางฤซอร	วงศ์ยศ	กรรมการ/เลขานุการ
9	นางศศิธัญญา	วรรตต์ธวัชรดล	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเสน่ห์ ภักดี นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ทำหน้าที่ประธาน
คณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เรื่องการปรับโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
 ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 19 พฤษภาคม 2564 เวลา 11.00 น.
 ณ ห้องประชุมผู้บริหาร

ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายเสน่ห์	ภักดี	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ประธานคณะกรรมการ	
2	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ	วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล กรรมการ	
3	นางพัชรินทร์	โสมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
4	นายเศรษฐพล	กิจรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
5	นางกัญญ์เรศวร์	กุลวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรรมการ	
6	นางสาวธัญชนก	เรืองจิตต์	รักษาการ ผอ.กองการศึกษา กรรมการ	
7	นางอุบล	ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ	
8	นางอุษอร	วงศ์ยศ	กรรมการ/เลขานุการ	
9	นางศศิอัญญา	วรัตน์วัชรตล	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล โทร 111

ที่ ขร 54701/-

วันที่ 17 พฤษภาคม 2564

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2564 - 2566)

เรียน ปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ หัวหน้าสำนักปลัด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ 224 /2564 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2564 - 2566) จึงขอเรียนเชิญท่านในฐานะคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ 19 พฤษภาคม 2564 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมผู้บริหารชั้น 3 เทศบาลตำบลนางแล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น



(นายเสนห์ รักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)
ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 19 พฤษภาคม 2564 เวลา 11.30 น.
ณ ห้องประชุมผู้บริหาร

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
1	นายเสน่ห์	ภักดี	นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ประธานคณะกรรมการ
2	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ	วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล กรรมการ
3	นางพัชรินทร์	โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
4	นายเศรษฐพล	กิจรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
5	นางกัญญ์เรศวร์	กุลวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรรมการ
6	นางสาวธัญชนก	เรืองจิตต์	รักษาการ ผอ.กองการศึกษา กรรมการ
7	นางอุบล	ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ
8	นางฤซอร	วงศ์ยศ	กรรมการ/เลขานุการ
9	นางศศิ์อัญญ์	วรรตธวัชรดล	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเสน่ห์ ภักดี นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ทำหน้าที่ประธาน
คณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เรื่องการปรับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสน่ห์ ภักดี นายกเทศมนตรีตำบลนางแล	ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ 224/2564 ลงวัน 17 พฤษภาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2564 - 2566) โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังของแต่ละส่วน และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ภารกิจ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลัง ที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และการใช้กำลังคนที่มีอยู่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางแล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ไปแล้วนั้น ในวันนี้จะเป็นการประชุมเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนางแล จึงขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณา
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
	-ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องเพื่อพิจารณา 3.1 เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ
นายเสน่ห์ ภักดี นายกเทศมนตรีตำบลนางแล	ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้ชี้แจงถึงแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
นางศศิธัญญา วรรตธวัชชรดล นักทรัพยากรบุคคล	ด้วยคณะกรรมการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้ออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.2563 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 และ กทจ. เชียงราย ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2564 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564 โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ การปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เพิ่มเติม) (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน กจ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. 0809.2/ว 79 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2564 ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. เทศบาลประเภทสามัญที่มีส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน หากมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองการเจ้าหน้าที่ สามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กรณียังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักจะพิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานได้ โดยให้มีพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษที่มีลักษณะงาน เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา เป็นประเภทวิชาการอย่างน้อย 1 อัตรา

2. ให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองภายใต้กรอบที่กำหนด ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

	<u>กองการศึกษา</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษางานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
	3. หากชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่ายหรือชื่อกลุ่มงาน ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 ให้เสนอขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ ประกาศ ฯ กำหนด
นายเสน่ห์ รักดี นายกเทศมนตรีตำบลนางแล ประธานคณะกรรมการ	ขอให้คณะกรรมการ ฯ ช่วยกันพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลนางแล
ว่าที่ร้อยตรี สุเมธ วิชัยนันท์ ปลัดเทศบาล คณะกรรมการ	ขอให้หัวหน้าฝ่ายธุรการได้ชี้แจง โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล

นางฤชอร วงศ์ยศ หัวหน้าฝ่ายธุรการ	เนื่องจากประกาศฉบับใหม่ ได้กำหนดงานเพิ่มขึ้น ขอให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณางานในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละกองให้เป็นไปตามร่างโครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	
	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน - งานประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานราชการทั่วไปของเทศบาล * - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเลือกตั้ง* - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ* - งานส่งเสริมความรู้ด้าน KM* - งานสวัสดิการพนักงาน* - งานธุรการ - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี * - งานกิจการสภาเทศบาล * - งานนิติการ - งานบริการข้อมูลช่วยเหลือ ศูนย์ดำรงธรรม* - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำข้อมูล ทางด้านกฎหมาย - งานทะเบียนราษฎร - งานบริการข้อมูลทะเบียนราษฎร* - งานแนะนำความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียน ราษฎร* - งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง * - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง* - งานแผนพัฒนาบุคลากร* - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ* - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ* - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย * - งานจราจร * - งานเทศกิจ*

		๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำเทศบัญญัติประจำปีและฉบับเพิ่มเติม* - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล* - งานตรวจติดตามประเมินผลแผน* - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น* - งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด* - งานการพาณิชย์* - งานสวัสดิการสังคม* - งานสังคมสงเคราะห์* - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส* - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ* - งานส่งเสริมการเกษตร - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ* - งานประชาสัมพันธ์* - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว* - งานวิเทศสัมพันธ์*
	๒. กองคลัง (๐๔) - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานทะเบียนคุม * - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม* - งานการพัฒนารายได้* - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม * - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน* - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท* ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน * - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน * - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ * - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท

		- งานการจัดทำบัญชี * - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา* - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ * -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ * - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง * - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ* - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน* - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี*
	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร และผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์* - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย* - งานตรวจสอบการก่อสร้าง* - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี* - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย* - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม* - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อขาย การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง* - งานบริการข้อมูล สถิติ* - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล* - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล* - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ* - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ* ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจ * - งานออกแบบและเขียนแบบ* - งานประมาณราคา*

		- งานจัดทำราคากลาง* - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ* - งานควบคุมการก่อสร้าง* - งานสถาปัตยกรรม
	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๓.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓.๒ งานวางแผนสาธารณสุข	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ* - งานให้บริการด้านสาธารณสุข* - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข* - งานป้องกันและบำบัดสารเสพติด* - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย* - งานเผยแพร่และฝึกอบรม* - งานบริการรักษาความสะอาด - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานวางแผนสาธารณสุข* - งานบริหารสาธารณสุข* - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ* - งานสุขาภิบาลชุมชน* - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานคุ้มครองผู้บริโภค*

		- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข* - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม* - งานรณรงค์และการศึกษาอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม*
	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานศึกษาและปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น* - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา* - งานพัฒนาการศึกษา* - งานแผนและโครงการ* - งานโรงเรียน* - งานกิจการนักเรียน* - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศก์* - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก * - งานวิชาการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่าง ๆ*
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน , การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

		-งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล -งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
นางอุบล ไชยเลิศ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		เนื่องจาก ชื่อฝ่ายธุรการ ไม่มีชื่อตามโครงสร้างใหม่ เพื่อความถูกต้อง เห็นควรเปลี่ยนชื่อฝ่ายธุรการ เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ที่ประชุม		เห็นชอบเปลี่ยนชื่อ จาก ฝ่ายธุรการ เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ว่าที่ร้อยตรี สุเมธ วิชัยนันท์ ปลัดเทศบาล คณะกรรมการ		การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล ให้คงเดิมตามที่มีอยู่ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ประชุม		- เห็นชอบให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล ให้คงเดิมตามที่มีอยู่ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน อย่างเป็นเอกฉันท์

นายเสน่ห์ ภักดี ประธานคณะกรรมการ	กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ก็น่าจะเพียงพอต่อปริมาณงานที่มี ขอให้ทุกท่าน ทำหน้าที่อย่างดีที่สุด และให้ช่วยเหลือกันในการทำงาน ท่านใดมีเรื่องอื่นใดอีก หรือไม่ (ไม่มี) ให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำเอกสารปรับปรุงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ขอปิดประชุม
---	--

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ)

(นางศศิ์อัญญ์ วรต์ธวัชรัตน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บันทึกการประชุม

ว่าที่ ร.ต.

(สุเมธ วิชัยนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายเสน่ห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2564

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2564 ในการประชุมครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 และเพื่อให้เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน การกำหนดโครงสร้าง การบริหารงานบุคคล และใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

เทศบาลตำบลนางแล จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2564 รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ปรับปรุงครั้งที่ 2

.....

ตามที่เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ได้มีประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท 0809.2/ ว 165 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 253 ของประกาศ ก.ท.จ. เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.2564 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 ประกอบกับ มติ ก.ท.จ. เชียงราย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนนท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 1 กันยายน 2564)

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล (01)	1.สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานการเลือกตั้ง* - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานธุรการ - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี - รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี - และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานนิติการ - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น - ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานทะเบียนราษฎร - งานประกาศหน่วยเลือกตั้ง - งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง - งานสอบสวนกรณีขอคืนสภาพบุคคล - งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานสถิติสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น - แห่งชาติ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานเทศกิจ 1.2 ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำเทศบัญญัติประจำปีและฉบับเพิ่มเติม	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
	- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานตรวจติดตามประเมินผลแผน - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์	
2. กองคลัง (04)	2.กองคลัง - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานทะเบียนคุม - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	
3.กองช่าง (05)	3. กองช่าง - งานธุรการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อขาย การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสถาปัตยกรรม	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดสารเสพติด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริการรักษาความสะอาด - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานวางแผนสาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการศึกษาอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
5. กองการศึกษา (08)	5.กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศก์ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่าง ๆ	
6. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	6.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน , การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล -งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
	-การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	



(นายเสน่ห์ รัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ปรับปรุงครั้งที่ 2

.....

ตามที่เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ได้มีประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท 0809.2/ ว 165 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 253 ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.2564 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 ประกอบกับ มติ ก.ท.จ. เชียงราย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 จึงกำหนดประกาศกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ของเทศบาลตำบลนางแล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(นายเสน่ห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล ลงวันที่ 1 กันยายน 2564)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
1	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัว ประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
2	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งาน ทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
3	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งาน ตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง (ต่อ)	บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
4	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และ อาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาศัมผัสสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
5	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษางานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
6	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายเสนห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล