

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลแม่ยาว

อำเภอเมืองเชียงราย

จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล ๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๓๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง/ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ๓๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๔๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๗๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๘๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๘๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๑๐๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๐๓

ภาคผนวก

- คำรับรอง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๐๔
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๑๐๖
- บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ๑๐๗
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๑๐๘
- ประกาศแผนอัตรากำลัง ๑๒๕
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ๑๒๖
- ประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๑๓๗
- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๔๒
- ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ๑๔๓
- คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในฯ ๑๔๔
- แบบแสดงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ จ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๕๗
- แบบแสดงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ จ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๖๒
- บัญชีการกำหนดตำแหน่งครู ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก สังกัด ศพด. ๑๖๗
- รายงานจำนวนเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อปท. ๑๖๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลแม่ยาว
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลแม่ยาว มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อที่จะวางแผนในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาว โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่หนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ยาว

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลแม่ยาว

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. <u>กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</u>

เทศบาลตำบลแม่ยาว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ตลอดจนสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลแม่ยาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้น จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

• The State Auditor's Office ของรัฐเทกซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

• International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

• ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

• สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่อง การวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุ

วัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเค้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์กรปกครองพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง ด้วยบริบทขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้

ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

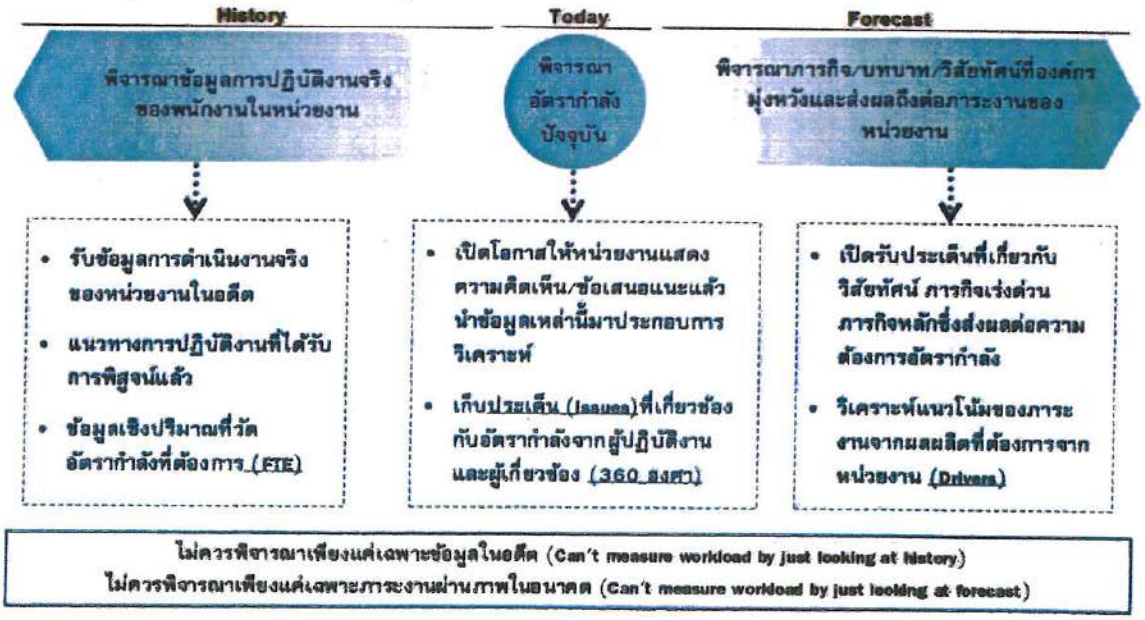
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

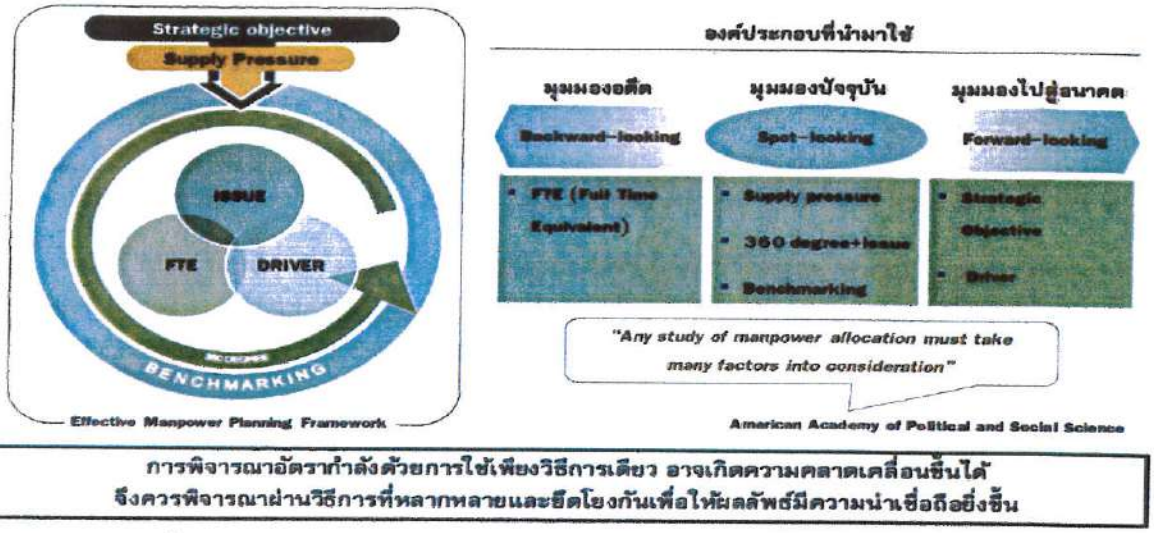
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective</u> : เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

<u>กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure</u> : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE)</u> : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณางานพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๒. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานตังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔ Driver</u> : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐ องศา และ issues</u> : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาทบทวนว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลัง

ที่หมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์นอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก. และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข. ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว หากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ซึ่งมีสภาพพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีความเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล และงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

<u>การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมืองเชียงราย</u>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>			<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	
นิติกร (ปฏิบัติการ)	๑		นิติกร (ชำนาญการ)	๑	
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>			<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>		
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑		นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ชำนาญการ)	๑		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	นักประชาสัมพันธ์ (ชำนาญการ)	๑	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			นักวิชาการเกษตร (ชำนาญการ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒		นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๒		**พนักงานจ้างทั่วไป**		
พนักงานจ้างทั่วไป			คนงาน	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑		**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**		
คนงาน	๕		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
ฝ่ายปกครอง			นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชำนาญการ)	๑		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	๑	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑		**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน)	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน)	๑		พนักงานขับรถยนต์	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างทั่วไป**		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑		พนักงานขับรถยนต์	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑		คนงาน	๒	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑		**ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
พนักงานดับเพลิง	๗		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑
พนักงานจ้างทั่วไป			เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑	
คนงาน	๘	๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่			**พนักงานจ้างทั่วไป**		
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)	๑		คนงาน	๕	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑				

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
กองคลัง			**กองคลัง**		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑		ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	
ฝ่ายบริหารงานคลัง			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑		**พนักงานจ้างทั่วไป**		
นักวิชาการคลัง (ชำนาญการ)	๑		พนักงานขับรถยนต์	๑	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	๑		**ฝ่ายบริหารงานคลัง**		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑		นักวิชาการคลัง (ชำนาญการ)	๑	
คนงาน	๒	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ)	๑	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑
นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญการ)	๑		เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน)	๑		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
พนักงานจ้างทั่วไป			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
คนงาน	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงาน	๑	
			กลุ่มงานพัฒนารายได้		
			นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑
			นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	๑	
			เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงาน	๒	
กองช่าง			**กองช่าง**		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	
			เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน)	๑	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	**ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**		
นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน)	๑		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑		นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑		นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**		
คนงาน	๑	๑	คนงาน	๑	
กลุ่มงานการโยธา			**กลุ่มงานการโยธา**		
วิศวกรโยธา (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	วิศวกรโยธา (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑		นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๑	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
พนักงานจ้างทั่วไป			ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	**พนักงานจ้างทั่วไป**		
คนงาน	๓	๑	คนงาน	๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ชำนาญการ)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างทั่วไป**		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คนงาน	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑		พนักงานขับรถยนต์	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	**ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**		
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑
คนงาน	๓	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน)	๑	
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข					
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑			
นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ)	๑				
พยาบาลวิชาชีพ(ชำนาญการ)	๑				
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑				
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑			
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน	๕	๑			
กองการศึกษา			**กองการศึกษา**		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑		ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑		**ฝ่ายบริหารการศึกษา**		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑	
ฝ่ายบริหารการศึกษา			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑		**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑		**ศพด.เทศบาลตำบลห้วยสัก**		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑/๒)	๑	๑
คนงาน	๓	๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ศพด.เทศบาลตำบลแม่ยาว			ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑		**พนักงานจ้างตามภารกิจ**		

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๑		**กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**		
ศพด.เทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย			นักวิชาการวัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)	๑	๑
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑		**งานตรวจสอบภายใน**		
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑	
ศพด.บ้านรวมมิตร					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ดูแลเด็ก	๑				
ศพด.บ้านห้วยลุหลวง					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑			
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ดูแลเด็ก	๑				
ศพด.บ้านผามูบ					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑				
ศพด.บ้านจะทอ					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ดูแลเด็ก	๑				
ศพด.บ้านพนาสวรรค์					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ดูแลเด็ก	๑				
ศพด.บ้านอาดี่					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยสัก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป					
ผู้ดูแลเด็ก	๒				
ศพด.บ้านลอบือ					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑			
พนักงานจ้างทั่วไป					
ผู้ดูแลเด็ก	๑				
งานตรวจสอบภายใน					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑				
รวมทั้งสิ้นของ ทต.แม่ยาว	**๑๕๓**	**๕๑**	**รวมทั้งสิ้นของ ทต.ห้วยสัก**	**๑๐๕**	**๑๙**
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙			**งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙**		
จำนวน ๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท			**จำนวน ๑๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท**		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว และเทศบาลตำบลห้วยสัก ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกันทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่เป็นอัตราว่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้ขอรับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และขอรับการโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการได้รับจากสอบคัดเลือก และการคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนางหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งหนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Waring) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงให้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามการกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้า ก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employrent Opportunity : EO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลแม่ยาวนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลแม่ยาว คือ **"ชุมชนเข้มแข็ง มุ่งเน้นพัฒนา ชาวประชามีส่วนร่วม นำพาประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน"** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นที่จะสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และภูมิปัญญาท้องถิ่น สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลแม่ยาว ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีเส้นทางคมนาคมสัญจรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

๒. มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น อย่างเพียงพอและทั่วถึง

๓. มีแหล่งน้ำการเกษตรเพียงพอต่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนถนนที่ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง

๒. จำนวนระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการที่ได้รับการก่อสร้าง

๓. ร้อยละของเกษตรกรมีน้ำสำหรับการเกษตรอย่างเพียงพอ

ค่าเป้าหมาย

๑. จำนวนถนนที่ได้รับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง ร้อยละ ๘๐

๒. มีการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น

๓. เกษตรกรมีน้ำสำหรับการเกษตรอย่างเพียงพอ ร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมงานด้านคมนาคมและการขนส่ง ทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ และการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการคมนาคม ภายในจังหวัด

๒. ส่งเสริมการพัฒนา และดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้มีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภค ตลอดจนการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ด้านความมั่นคง

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

หมุดหมายที่ ๕ : ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสภาพแวดล้อมในการพัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์เชื่อมอนุภาคลุ่มน้ำโขงและเตรียมพร้อมรับความร่วมมือประชาคมอาเซียน

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</u>

เป้าประสงค์

๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับเงินสวัสดิการตามนโยบายของรัฐ

๒. ผู้ยากไร้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง

๓. เด็กเล็กมีพัฒนาการที่ดี

๔. ผู้ประสบสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือทันเวลาและมีความปลอดภัย

๕. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ลดลง

๖. ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริม

๗. ประชาชนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๘. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬาต่าง ๆ

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐกำหนดได้รับเบี้ยยังชีพ

๒. จำนวนผู้ยากไร้มีบ้านที่มั่นคง

๓. ร้อยละของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลมีพัฒนาการที่ดี

๔. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือ บรรเทาสาธารณภัย

๕. ร้อยละของคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดลดลง

๖. จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนแสดงความจงรักภักดีต่อ สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๘. ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬา นันทนาการ

ค่าเป้าหมาย

๑. ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐกำหนดได้รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ ๑๐๐
๒. ผู้ยากไร้มีบ้านที่มั่นคง ร้อยละ ๘๐
๓. เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลมีพัฒนาการที่ดี ร้อยละ ๑๐๐
๔. ประชาชนที่ประสบสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ ร้อยละ ๑๐๐
๕. อัตราการเกิดคดีต่าง ๆ เกี่ยวกับยาเสพติด มีอัตราที่ลดลงร้อยละ ๒
๖. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีละ ๕ กิจกรรม
๗. มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนแสดงความจงรักภักดีต่อ สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ปีละ ๕ กิจกรรม
๘. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬา นันทนาการ ร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. สนับสนุนที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัยที่ดี คงทน ถาวร และมีสภาพแวดล้อมที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น ตลอดจนให้ความสำคัญกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้รับอาหารเสริมนมและอาหารกลางวันอย่างครบถ้วน และเป็นธรรม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับระบบเตือนภัยที่เกิดจากภัยธรรมชาติและภัยพิบัติในท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ ภายใต้การบริหารจัดการอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ
๖. ส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ ศาสนา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
๙. เสริมสร้างจิตสำนึกให้มีความจงรักภักดี เทิดทูนปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๑๐. ส่งเสริมระบบการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาตำบล
๑๑. พัฒนาความรู้ ส่งเสริมประชาชนให้เกิดการเรียนรู้ด้านต่างๆ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
หมุดหมายที่ ๙ : ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับพัฒนาสังคม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม และสุขภาพ เพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย
ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ไม่ตกเกณฑ์ จปฐ.

๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู

๓. ครัวเรือนใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยการปลูกผักปลอดสารพิษ

๔. มีการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ ต่อปี ร้อยละ ๙๕ (ตามข้อมูล จปฐ.)

๒. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการฟื้นฟู

๓. ร้อยละของครัวเรือนที่ปลูกผักปลอดสารพิษ

๔. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต

ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ ต่อปี ร้อยละ ๙๕ (ตามข้อมูล จปฐ.)

๒. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการฟื้นฟู ร้อยละ ๘๐

๓. ครัวเรือนที่ปลูกผักปลอดสารพิษ ร้อยละ ๘๐

๔. มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต ปีละ ๒ กิจกรรม

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล สนับสนุนงานด้านการส่งเสริมอาชีพและฝึกอาชีพให้กับประชาชน กลุ่มแรงงานนอกระบบ กลุ่มผู้ไม่มีงานทำ เพื่อก่อให้เกิดการสร้างงานและอาชีพ รวมทั้งการส่งเสริมให้กลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ มีงานทำและมีรายได้เพื่อการยังชีพ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

หมุดหมายที่ ๒ : ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมและสุขภาพเพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

เป้าประสงค์

๑. เด็กอายุ ๓ - ๕ ปีเต็มได้รับบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน

๒. เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี

๓. เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อ ม.๔ หรือเทียบเท่า

๔. คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้

๕. ประชาชนมีสุขภาพดี

ตัวชี้วัด

๑. เด็กอายุ ๓ - ๕ ปีเต็มได้รับบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน

๒. เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี

๓. เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อ ม.๔ หรือเทียบเท่า

๔. คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้

๕. อัตราการเจ็บป่วยของประชาชนลดลง

ค่าเป้าหมาย

๑. เด็กอายุ ๓ - ๕ ปีเต็มได้รับบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ ๑๐๐

๒. เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ร้อยละ ๑๐๐

๓. เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อ ม.๔ หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๐๐

๔. คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ ร้อยละ ๙๐

๕. อัตราการเจ็บป่วยของประชาชนลดลง ร้อยละ ๒ ต่อปี

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษา

๒. สร้างโอกาสและทางเลือกสาหรับเด็กเยาวชนและประชาชนเข้าถึงการบริการการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลายไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านการศึกษาได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

๔. สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม ร่วมกับสถาบันทางศาสนา รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมทางด้านภาษา และการแต่งกายล้านนา

๕. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ สื่อปลอดภัย สำหรับเด็กและเยาวชนในการรับข่าวสาร เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

หมุดหมายที่ ๑๒ : ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ วัฒนธรรมและสุขภาพเพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน</u>

เป้าประสงค์

๑. พื้นที่ป่าไม้มีความอุดมสมบูรณ์

๒. ปัญหาขยะได้รับการควบคุม ดูแล แก้ไข

๓. มีการจัดทำฝายต้นน้ำเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพื้นที่ป่าไม้ที่มีความอุดมสมบูรณ์

๒. จำนวนกิจกรรมการแก้ไข ควบคุมปริมาณขยะ

๓. จำนวนฝายต้นน้ำ

ค่าเป้าหมาย

๑. ชุมชนมีการบริหารจัดการป่าชุมชน ๑๘ หมู่บ้าน

๒. จัดกิจกรรมแก้ไข ควบคุมปริมาณขยะ จำนวนปีละ ๒ กิจกรรม

๓. จัดทำฝายต้นน้ำปีละ ๓ แห่ง

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน

๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำฝายต้นน้ำ (Check Dam) เพื่อชะลอการไหลของน้ำและตะกอนเสริมความสมบูรณ์ของป่า

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

หมุดหมายที่ ๑๑ : ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนสู่การเป็นกลุ่มจังหวัดสีเขียว

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ : การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร</u>

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒ .ประชาชนในตำบลมีส่วนร่วมการการจัดทำแผนพัฒนา

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๙๐

๒. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ร้อยละ ๖๐

ค่าเป้าหมาย

๑. การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐

๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ร้อยละ ๖๐

กลยุทธ์

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

๒. พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน

๔. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๕. พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยี

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

หมุดหมายที่ ๑๓ : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

-

๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาวตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลแม่ยาว มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๙ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลแม่ยาว มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาเส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก (ถนน, สะพาน)

๒) ปัญหาเส้นทางคมนาคมเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก (ถนน, สะพาน)

๓) ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด, เสียหายบางส่วน ท่อระบายน้ำอุดตัน/ตื้นเขิน

๔) ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาถาวร

๕) ปัญหาระบบการสื่อสารไม่ทั่วถึง

๖) ปัญหาระบบประปาไม่เพียงพอ

๗) ปัญหา ไม่มีอาคารสถานที่ สำหรับใช้ในกิจกรรมของส่วนรวม เช่น อาคาร เอนกประสงค์ หอประชุม อาคารเก็บของ ฯลฯ

๑.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้ซ่อมแซมถนนที่ชำรุด และก่อสร้างถนนใหม่

๒) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาดูแลติดตามด้านการสื่อสาร โดยเฉพาะโทรศัพท์

๓) ต้องการก่อสร้างรางระบายน้ำและท่อระบายน้ำข้างถนนที่ยังไม่มี

๔) ต้องการให้มีการขายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง (กลุ่มบ้านบริวาร)

๕) ต้องการให้รัฐจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑. สภาพปัญหา

๑) เด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา

๒) ปัญหาราษฎร อ่าน เขียน หนังสือไม่ได้

๓) ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

๔) ปัญหาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเสื่อมถอย เยาวชนมีค่านิยมในวัฒนธรรมตะวันตก

๒.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาทุนการศึกษาให้เด็กที่ยากจนแต่เรียนดี

๒) ต้องการให้รัฐจัดการศึกษาที่ชัดเจน และเห็นความสำคัญของการศึกษา

๓) ต้องการให้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยให้กับโรงเรียนเพื่อเด็กจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

๔) ต้องการให้มีการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่ประชาชน ในการอนุรักษ์ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมที่มีอยู่ในท้องถิ่น

๕) ต้องการให้รัฐเอาใจใส่ในการบำรุงรักษาโบราณสถานต่าง ๆ และเห็นถึงความสำคัญของวัด

๖) ต้องการงบประมาณในการดำเนินการด้านอนุรักษ์วัฒนธรรม โบราณสถานและศาสนา

๗) ต้องการให้ทุกฝ่ายหาวิธีที่ปลูกจิตสำนึกของคนรุ่นใหม่ให้หันกลับมาสนใจวัฒนธรรมของไทยให้เลิกนิยมวัฒนธรรมของต่างชาติ ซึ่งกำลังครอบงำสังคมไทยอยู่ในปัจจุบันถ้าทุกฝ่ายไม่ร่วมมือกันแก้ไขวัฒนธรรมอันดีงามของเราก็เสื่อมและสูญไปในที่สุด

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า

๒) ปัญหาการว่างงาน

๓) ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ไม่มีคุณภาพและราคาผลผลิตต่ำ

๓.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการมีอาชีพมั่งคง และอาชีพเสริมนอกฤดูทำการเกษตร

๒) ต้องการให้มีการประกันราคาสินค้าทางการเกษตร และหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓) ต้องการรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านการประกอบอาชีพ

๔) ต้องการให้ผู้ประกอบการเข้ามาลงทุนในพื้นที่ เพื่อเป็นการสร้างงานและกระตุ้นเศรษฐกิจในท้องถิ่น

๕) ต้องการแหล่งทุนเพื่อพัฒนาด้านการประกอบอาชีพ

๖) ต้องการให้แก้ปัญหาด้านหนี้สินของเกษตรกร

๗) ต้องการให้ให้รัฐจัดสรรที่ดินทำกิน และออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินแก่ราษฎร

๔. ด้านสังคม

๔.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหายาเสพติด

๒) ปัญหาความยากจน

๓) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับการบริการอย่างทั่วถึง

๔) ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเอาจริงเอาจังในการปราบปรามยาเสพติดทุกชนิด

๒) ต้องการให้รัฐดูแลประชาชนอย่างทั่วถึง และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๓) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตำรวจออกตรวจตราบ้างในตอนกลางคืนเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕. ด้านการเมือง การบริหาร

๕.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ

๒) งบประมาณไม่เพียงพอ

๓) ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ด้านการเมือง การปกครอง ประชาธิปไตย

๕.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจริงจังในการแก้ไขปัญหาประชาชน และเข้าถึงปัญหาของประชาชนอย่างแท้จริง

๒) ต้องการให้มีการฝึกอบรมพัฒนาให้ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง ประชาธิปไตยให้แก่ประชาชน

๓) ต้องการให้มีการฝึกอบรมพัฒนาให้ความรู้แก่บุคลากร ผู้นำชุมชน ประชาชน

๔) ต้องการให้ประชาชนทุกคนร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในการบริการจัดการด้านต่าง ๆ โดยการสร้างเป็นกลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ

๕) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาดูแลสอดส่องพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

๖) ต้องการให้คนในสังคม มีความสามัคคี มีความปรองดอง สมานฉันท์

๗) ต้องการให้ เทศบาล มีระบบการบริการประชาชน ที่มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘) ต้องการให้เทศบาล มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพสามารถบริการประชาชนได้

๙) ต้องการให้มี ให้มีระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตภายในตำบล

๑๐) ต้องการให้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑) ต้องการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาไฟป่า

๒) ปัญหาบุกรุกทำลายป่า

๓) ปัญหาไม่มีที่ทิ้งขยะ และการบริหารการจัดการขยะ

๔) ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ

๖.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้ทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน ประชาชนทุกคนช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

๒) ต้องการให้ดูแลเอาใจใส่อย่างจริงจังต้นไม้ที่ปลูกใหม่ เพราะที่ผ่านมาต้นไม้ที่ปลูกทุกปีไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร ทำให้ต้นไม้ตายเป็นจำนวนมาก

๓) ต้องการให้จัดการจัดหาที่ทิ้งขยะและขุดบ่อทิ้งขยะให้เพียงพอต่อปริมาณขยะ

๔) ต้องการให้ทุกฝ่ายช่วยกันผลักดัน พ.ร.บ.ป่าชุมชน

๕) ต้องการให้ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ไม่ทำตามใจตนเอง

๖) ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ประชาชน ลด ละ เลิก ใช้สารเคมีในการทำการเกษตร

๗. ด้านสาธารณสุข

๗.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาสถานที่พยาบาลอยู่ห่างไกล

๒) ปัญหาการรักษาพยาบาลโดยความเชื่อแบบดั้งเดิม

๓) ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ด้านสุขภาพ อนามัย

๔) ปัญหาโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ

๗.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมากกว่านี้

๒) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ออกไปประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยด้านโรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามฤดูกาลพร้อมทั้งวิธีป้องกันและรักษาเมื่อเกิดโรค

๓) ต้องการให้จัดแพทย์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔) ต้องการเอาใจใส่ดูแลด้านสุขภาพ อนามัย เพื่อประชาชนได้มีสุขภาพ อนามัยที่ดี

๕) ต้องการให้ทุกครัวเรือนใส่ใจดูแลรักษาความสะอาดบ้านเรือนของตนเองและบริเวณโดยรอบ

๖) ต้องการให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาตรวจสอบสารเคมีที่ปนเปื้อนในพืชผักผลไม้

๗) ต้องการให้มีการรณรงค์และกำจัดยุงลายอย่างต่อเนื่อง

๘) ต้องการก่อสร้างสถานีอนามัย ในพื้นที่ที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก

๙) ต้องการให้หาวิธีการเพื่อทำให้การสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่กับชาวเขาให้เข้าใจยิ่งขึ้น

๘. ด้านแหล่งน้ำ

๘.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๒) ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ

๓) ปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่ง

๔) ปัญหาแหล่งน้ำ ปนเปื้อนสารพิษ

๕) ปัญหาการขาดระบบการบริหารการจัดการ ทรัพยากรน้ำ ทำให้ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

๘.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ และขุดขยายอ่างเก็บน้ำที่มีอยู่

๒) ต้องการก่อสร้างฝาย และปรับปรุงฝายที่มีอยู่

๓) ต้องการก่อสร้างแนวป้องกันตลิ่งพัง

๔) ต้องการขุดลอกแม่น้ำ คูคลอง ลำเหมืองที่ตื้นเขิน

๕) ต้องการก่อสร้างประปาหมู่บ้าน หรือขุดเจาะบ่อบาดาล

๖) ต้องการงบประมาณที่เพียงพอในการดำเนินการและพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

๗) ต้องการให้ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญและเอาใจใส่ทรัพยากรแหล่งน้ำอย่างจริงจัง

๙. ปัญหาอื่นๆ

๙.๑. สภาพปัญหา

๑) ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์

๒) ปัญหาเรื่องสัญชาติ

๓) ปัญหาการทำลายทรัพย์สินทางราชการโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

๔) ปัญหาแนวเขตไม่ชัดเจน

๕) ปัญหาการเกิดกรณีพิพาท

๙.๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือในด้านเอกสารสิทธิ์

๒) ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือในเรื่องสัญชาติ

๒) ต้องการให้จัดหางบประมาณมาสนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

๓) ต้องการให้ทางรัฐช่วยเจรจาและแก้ไขในการเกิดข้อพิพาทต่าง ๆ

ภารกิจทั้ง ๙ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลแม่ยาว จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นสำคัญ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลแม่ยาวนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมมือของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่ยาว ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่ยาวจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจังเทศบาลตำบลแม่ยาวยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลแม่ยาวมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT จุดแข็ง(Strength : S), จุดอ่อน (Weakness : W), โอกาส (Opportunity : O) อุปสรรค (Threat : T) ของเทศบาลตำบลแม่ยาว กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ที่ คสช.ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น และแผนชุมชน ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis จำแนกประเด็นการวิเคราะห์ด้านต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การควบคุมอาคาร

(๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๗) การผังเมือง

(๘) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

๑. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อกันทั่วถึงทั้งตำบล เป็นโครงข่ายครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนหลักถนนรองทำให้ ประชาชนสามารถติดต่อถึงกันได้ง่าย

๒. มีบุคลากรของเทศบาลที่มีความรู้ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลายแห่ง สามารถเป็นแหล่งน้ำ ในการก่อสร้างระบบประปาได้

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

๑. มีพื้นที่กว้าง และเป็นพื้นที่สูง เส้นทางคมนาคมหลายเส้นทาง แต่ส่วนใหญ่เป็นลูกรังทำให้การพัฒนายังไม่ทั่วถึง

๒. งบประมาณค่อนข้างจำกัด

๓. การมีพื้นที่ภูเขา ห่างไกลตัวเมือง ทำให้ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานบนพื้นที่สูงค่อนข้างยากลำบาก เช่น ระบบไฟฟ้าเข้าไม่ถึง ประชาชนบางหมู่บ้านยังไม่มีไฟฟ้าใช้ ไม่มีสัญญาณโทรศัพท์

๔. หลายหมู่บ้านมีพื้นที่ติดกับแม่น้ำกก น้ำแม่ยาว ในฤดูน้ำหลากเกิดปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่งพังและเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง

โอกาส (Opportunity : O) เอื้อต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

๑. ประชาชนให้ความสำคัญต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๒. นโยบายผู้บริหารที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๓. นโยบายของรัฐบาลและการให้การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การถ่ายโอนภารกิจ บางภารกิจ ยังไม่สามารถถ่ายโอนมายังท้องถิ่นได้ เช่น ถนนบางสาย และสิ่งก่อสร้างบางอย่างไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล ทำให้เมื่อเกิดปัญหา เช่น เกิดการชำรุดทำให้เทศบาลไม่สามารถเข้าไปดำเนินการกับสิ่งก่อสร้างนั้นโดยตรง เนื่องจากไม่ใช่ทรัพย์สินของเทศบาล

๒. การเมืองไม่มีเสถียรภาพ เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย ทำให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง

๓. พื้นที่ตำบลแม่ยาวส่วนใหญ่เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ สภาพชำรุดเสียหายหลายเส้นทางหากทำการก่อสร้างหรือซ่อมแซมต้องแจ้งขออนุมัติหรือขออนุญาตก่อนดำเนินการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบส่งผลให้เกิดความล่าช้า

๔. ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย แผ่นดินไหว ทำให้ถนนหลายสาย ชำรุด ตลิ่งพัง ดินสไลด์

๕.๒ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

(๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๑๘) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๑๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ มีการรวมกลุ่ม ที่หลากหลาย เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มอาชีพ

๒.๒ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพของเทศบาล และมีกองทุน สปสช. สามารถบริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในตำบลแม่ยาว

๒.๓ มี อปพร.ประจำหมู่บ้าน สามารถช่วยเหลือประชาชนด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยได้ และมีระบบการแพทย์ฉุกเฉินบริการประชาชน

๒.๔ ตำบลแม่ยาวมีประชาชนหลากหลายชนเผ่า แต่ละชนเผ่ามีฝีมือด้านหัตถกรรม เช่น ปักผ้า ทอผ้า จักสาน ซึ่งมีลักษณะ โดดเด่น เป็นเอกลักษณ์

๒.๕ เทศบาลตำบลแม่ยาวมีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความสามารถ ในการ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการเกษตร เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ฯลฯ

๒.๖ ประชาชน มีความเอื้ออาทร การอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ถึงแม้จะมีความแตกต่างในเรื่องของชาติพันธุ์ ภาษา วิถีชีวิต

๒.๗ มีความโดดเด่นในเรื่องของศิลปวัฒนธรรม

๒.๘ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน หน่วยงานรัฐ มีการดำเนินงานแบบบูรณาการ เน้นการมีส่วนร่วม

๒.๙ การขยายตัวของ สื่อเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้ประชาชนได้รับข่าวสาร มีความรู้ที่จะนำมาพัฒนา

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. งบประมาณค่อนข้างจำกัด

๒. ผลิตภัณฑ์ชุมชนบางอย่าง ยังไม่เป็นที่ต้องการของตลาดมากนัก

๓. ปัญหายาเสพติดยังคงมีอยู่ ทั้งผู้ค้า และผู้เสพ เนื่องจากพื้นที่เป็นที่ราบสลับภูเขา มีอาณาเขตติดต่อหลายอำเภอ สภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยต่อการลำเลียงยาเสพติด และสภาพพื้นที่กว้างใหญ่เกินไป มีหมู่บ้านที่ห่างไกลกัน และเป็นกลุ่มบ้าน ยากต่อการควบคุมหรือปกครอง ทำให้มีปัญหายาเสพติดแพร่ระบาด โดยเฉพาะ หมู่บ้านที่ห่างไกล

๔. ประชาชนยังขาดความรู้ และการดูแลสุขภาพด้วยตนเอง

๕. ประชาชนยากจน และยังมีครัวเรือนตกเกณฑ์ จปฐ.

๖. ประชาชนบางส่วนไม่มีสัญชาติไทย

๗. ที่ดินทำกินยังไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้ไม่สามารถนำไปแปลงเป็นสินทรัพย์เพื่อการลงทุน

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง การถ่ายโอนงานต่าง ๆ ทำให้เทศบาลบริหารงานได้สะดวก รวดเร็ว

๒. นโยบายของรัฐบาลที่ ส่งเสริมด้านสวัสดิการ เช่น การให้เบี้ยยังชีพ คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ นโยบายการยกระดับคุณภาพชีวิตด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

๓. นโยบายของ ผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔. การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงรายทำให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์

๕. การขยายตัวของ สื่อ เทคโนโลยี เป็นโอกาสให้ประชาชนได้รับข่าวสาร มีความรู้ที่จะนำมาพัฒนา

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ระเบียบ กฎหมาย บางอย่าง ทำให้ไม่สามารถ ช่วยเหลือประชาชนได้ เช่น เบี้ยยังชีพ การสงเคราะห์ราษฎร การรักษาพยาบาลฟรี หากไม่มีสัญชาติไทย ก็ไม่สามารถใช้ความช่วยเหลือได้ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต

๒. ค่าครองชีพที่สูงขึ้น รายได้ไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่าย เป็นอุปสรรคต่อการแก้ไขปัญหาความยากจน

๓.กระแสโลกาภิวัฒน์ การรับวัฒนธรรมตะวันตก ทำให้ประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยม การใช้ชีวิตของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะเยาวชน

๕.๓ การพัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๕) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านการศึกษา มี ดังนี้

๑. มีสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลายแห่ง ทำให้เด็กมีสถานที่เรียน

๒. โรงเรียน และ เทศบาล มีความร่วมมือ และการบูรณาการร่วมกัน

๓. บุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถ

๔. มีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต ทำให้เด็กสามารถหาความรู้ได้ง่าย และรวดเร็ว

จุดอ่อน (Weakness:W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการศึกษามีดังนี้

๑. พื้นที่ที่เป็นภูเขา เส้นทางคมนาคมไม่ดี ถนนเป็นลูกรัง ฤดูแล้งเป็นฝุ่นละออง ฤดูฝนเป็นโคลน ทำให้การสัญจรของครู และนักเรียนมีความยากลำบาก

๒. ฐานะที่ยากจน ทำให้เด็ก เยาวชน ไม่เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. บุคลากรทางการศึกษายัง ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๔. งบประมาณ ที่ได้รับจากต้นสังกัด มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๕. พื้นที่สูง ไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองได้

๖. สื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๗. ยังมีประชาชนบางส่วนที่ไม่สามารถอ่านเขียนภาษาไทยได้ โดยเฉพาะผู้สูงอายุ ที่เป็นชนเผ่าต่างๆ

โอกาส (Opportunity:O) ที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านการศึกษา

๑. นโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญต่อเด็ก เยาวชน ทำให้โรงเรียนในเขตเทศบาลได้รับการอุดหนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

๒. กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้รัฐต้อง พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สนับสนุนให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างเสริมและปลูกฝังความรู้และจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้รักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย พัฒนาคุณภาพผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาและจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๓. นโยบายการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ โดยการให้ความสำคัญทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษาทางเลือกไปพร้อมกัน

อุปสรรค (Threat :T) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการศึกษา

๑. ระบบการเมืองไม่มั่นคง ไม่มีเสถียรภาพ เปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อย ทำให้นโยบายเปลี่ยนบ่อย เกิดความไม่ต่อเนื่องของการพัฒนา

๒. การถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา โรงเรียนต่างๆ ยังไม่ได้ถูกถ่ายโอนมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เทศบาลไม่สามารถเข้าไปจัดระบบการศึกษา หรือ ส่งเสริมด้านการศึกษาได้อย่างเต็มที่

๓. ระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดให้คนที่มีสัญชาติไทย มีสิทธิ์รับการบริการขั้นพื้นฐานจากรัฐ ประชาชนตำบลแม่ยาวส่วนหนึ่งยังไม่มีสัญชาติไทย จึงเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๕.๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๕) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนา ดังนี้

๑. มีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลาย และมีชื่อเสียง เช่น น้ำตกห้วยแม่ซ้าย ทัวร์ช้างกะเหรี่ยงรวมมิตร, โบราณสถานถ้ำพระ จุดชมวิวทะเลหมอกยะฟู ฯลฯ

๒. มีวัฒนธรรม ประเพณี ชนเผ่าที่หลากหลาย เป็นที่ดึงดูดใจของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และชาวไทย

๓. มีเส้นทางคมนาคมเข้าสู่สถานที่ท่องเที่ยวที่ดีพอสมควร ทำให้การสัญจรได้อย่างรวดเร็ว และสามารถสัญจรได้ทั้งทางบกและทางน้ำ ทำให้นักท่องเที่ยวได้ชมความงดงามของธรรมชาติได้อย่างหลากหลาย

๔. มีผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกเป็นสินค้าโอท็อป เช่น กลุ่มเย็บหมวก กลุ่มทอเสื่อกก ฯลฯ

๕. ประชาชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ความรู้ด้านสมุนไพร หมอพื้นบ้าน การตีเหล็ก การถนอมอาหาร แปรรูปอาหาร ภูมิปัญญาด้านดนตรีพื้นเมือง ดนตรีชนเผ่า การฟ้อนรำ การละเล่นต่างๆ การจักสาน การทอผ้า ปักผ้า ฯลฯ

๖. ตำบลแม่ยาวมีสภาพทางกายภาพ เป็นที่ราบระหว่างภูเขา มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่าน เช่น แม่น้ำกก ลำน้ำแม่ยาว ทำให้สามารถทำการเกษตรได้ตลอดปี

๗. เกษตรกรมีความรู้ความชำนาญด้านการเกษตร เนื่องจากเป็นอาชีพที่ถ่ายทอดมาตั้งแต่บรรพบุรุษ

๘. ผู้บริหารท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว เศรษฐกิจ พาณิชย์ การเกษตร

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว เศรษฐกิจ พาณิชย์ การเกษตร

๑. ขาดงบประมาณสำหรับปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม และงบประมาณสำหรับสิ่งก่อสร้างเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว

๒. แหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม ทรัพย์สินถูกทำลาย อันเกิดจากการกระทำของนักท่องเที่ยวบางคน

๓. ประชาชนขาดความรู้ ในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว เช่น ธุรกิจโฮมเสตย์

๔. ประชาชนและเจ้าหน้าที่เทศบาลไม่มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ทำให้เกิดปัญหาด้านการสื่อสาร

๕. การบริหารจัดการของกลุ่มอาชีพยังไม่ดี ทำให้กลุ่มอาชีพในตำบลแม่ยาว ยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร

๖. ต้นทุนการผลิตสินค้าด้านเกษตรสูง เช่น ปุ๋ยมีราคาแพง เครื่องจักรราคาแพง

๗. ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ ยังขาดความหลากหลายของรูปแบบผลิตภัณฑ์

๘. ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาช่วยเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

โอกาส (Opportunity : O)

๑. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว ทำให้แหล่งท่องเที่ยวในตำบลแม่ยาว มีโอกาสได้รับการพัฒนา เช่น การได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

๒. นโยบายส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ช่วยกระตุ้นให้ประชาชนอยู่อย่างพอเพียง ทำการเกษตรแบบพอเพียง

๓. สภาพอากาศ ที่มีครบทั้ง ๓ ฤดูกาล ทำให้เกษตรกรสามารถปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ได้ตามความเหมาะสมของทุกสภาพอากาศ ผลผลิตทางการเกษตรมีหลากหลาย และยังสามารถปลูกพืชเศรษฐกิจของภาคอื่น ๆ นำมาปลูกในพื้นที่ได้อีกด้วย

๔. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้นายทุนจากต่างประเทศ และในประเทศเข้ามาลงทุนในจังหวัดเชียงราย ทำให้ประชาชนมีงานทำ

อุปสรรค (Threat :T)

๑. ความผันแปรของระบบเศรษฐกิจโลก

๒. การเมืองไม่มีเสถียรภาพ เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย ทำให้การพัฒนาด้านเศรษฐกิจไม่ต่อเนื่อง

๓. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ

๕.๕ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาส่วนท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ประสานและรัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๗) การพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์

(๘) การพัฒนาการบริหารเทศบาลและการพัฒนาการเมืองการบริหาร

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนา ดังนี้

1. ประชาชนในตำบลแม่ยาวมีความสามัคคี ปรองดอง สมานฉันท์ ถึงแม้จะต่างชนเผ่า ภาษา และวัฒนธรรม

๒. เทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถพัฒนาตำบล และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้รวดเร็ว

๓. บุคลากรของเทศบาล มีความรู้ความสามารถในการทำงาน เนื่องจากได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีจำนวนเพียงพอ

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถกำหนดนโยบายได้เองโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๕. หน่วยงานราชการในพื้นที่ มีการทำงานแบบบูรณาการทำให้การพัฒนาตำบลแม่ยาวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง และเป็นคนในพื้นที่ทำให้เข้าใจถึงปัญหาต่างๆได้ดี

๗. ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร

๑. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาทุกด้าน

๒. ประชาชนยังมีส่วนร่วมน้อยในบางกิจกรรม เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนา การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การปกครองระบอบประชาธิปไตย ส่งผลให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ทุกเรื่อง ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและประชาชนมีสิทธิ์ในการเลือกตั้งทุกระดับ

อุปสรรค (Threat :T)

๑. ระเบียบกฎหมายต่างๆ เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน การจัดกิจกรรม/โครงการ ทุกโครงการต้องอยู่ในระเบียบ หนังสือ สั่งการเท่านั้น จึงจะสามารถทำได้

๒. รายได้จากรัฐบาลที่จัดสรรมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย และไม่แน่นอน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

๓. ความไม่มีเสถียรภาพทางการเมือง เปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อย ทำให้นโยบายเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ ตามการกำหนดของรัฐบาล แต่ละชุด จึงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเนื่องจาก การบริหารงานของเทศบาล ต้องตอบสนองต่อนโยบายของรัฐ

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๔) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนา ดังนี้

๑. มีพื้นที่ป่าชุมชน ของหมู่บ้าน โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาป่าชุมชน มีการออกระเบียบเกี่ยวกับป่าชุมชน

๒. ทรัพยากรธรรมชาติ มีความอุดมสมบูรณ์

๓. ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ในพื้นที่ ทำให้ไม่ค่อยมีปัญหามลพิษที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๑. ไม่มีสถานที่สำหรับกำจัดขยะ ของตำบล

๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะ

๓. มีการเผาป่า พื้นที่เกษตร และเผาขยะ ทำให้เกิดหมอกควัน

๔. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และหวงแหนธรรมชาติ

๕. การใช้สารเคมี ในการเกษตร ทำให้ทรัพยากรดินเสื่อมโทรม และเกิดสารพิษในแม่น้ำ

โอกาส (Opportunity : O)

๑. นโยบายรัฐบาล ที่สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ส่งเสริมการสร้างฝายชะลอน้ำ การส่งเสริมป้องกันไฟป่า

๒. มีการทำอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ เป็นความตกลงด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่มีเจตนารมณ์ให้ทุกประเทศเคร่งครัดต่อการรักษาวินัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งหมายถึง แม้มีความต้องการอย่างมากที่จะพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ แต่ก็ต้องไม่ละเลยการอนุรักษ์ธรรมชาติด้วย

อุปสรรค (Threat :T)

๑. เกิดภาวะโลกร้อน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจทั้ง ๖ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ด้าน	สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
๑. ด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค	- แหล่งน้ำและน้ำประปาในการอุปโภค บริโภค	- ในเขตเทศบาล	- ประชาชนมีแหล่งน้ำและมีน้ำใช้อย่างพอเพียง
	๒) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด	- ไฟฟ้า	- ทางและที่สาธารณะในเขตเทศบาล	- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอ ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
	๓) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้น	- เส้นทางคมนาคม	- เส้นทางคมนาคมที่เป็นสาธารณะและประชาชนมีความต้องการให้ดำเนินการ	- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก	- สังคมในชุมชน	- ผู้สูงอายุและเด็กในเขตเทศบาล	- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	๒) ผู้พิการไม่ได้รับการช่วยเหลือในการดำรงชีวิต	- สังคมในชุมชน	- ผู้พิการในเขตเทศบาล	- ผู้พิการได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตและทั่วถึง ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	๓) เยาวชนและวัยรุ่นติดเกม สื่อลามก บุหรี่ เหล้า ยาเสพติด และตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร	- สังคมในชุมชน	- เยาวชนและวัยรุ่นในเขตเทศบาล	- เยาวชนและวัยรุ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	๔) ภัยธรรมชาติ เช่น ดินโคลนถล่ม น้ำป่าไหลหลาก ปัญหาหมอกควัน ไฟป่า ภัยแล้ง ฯลฯ	- สังคมในชุมชน - สภาพแวดล้อมในชุมชน	- ประชาชน ผู้อยู่อาศัยในเขตเทศบาล	- ภัยธรรมชาติได้รับการป้องกันและแก้ไขได้ทันท่วงที - อัตราการสูญเสียชีวิตและทรัพย์ลดลง

ด้าน	สถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑) ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน	- การวางแผน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
	๒) ขาดแหล่งเงินลงทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ	- การลงทุน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
	๓) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ	- การลงทุน	- เกษตรกรในพื้นที่เทศบาล	- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
	๔) แหล่งท่องเที่ยวไม่ได้รับการฟื้นฟูเท่าที่ควรจะเป็น	- แหล่งท่องเที่ยว	- แหล่งท่องเที่ยวในเขตเทศบาล	- แหล่งท่องเที่ยวได้รับการฟื้นฟู รองรับนักท่องเที่ยวที่มาเยือน
๔. การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข	๑) มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ	- ด้านสาธารณสุข	- ในเขตเทศบาล	- ในพื้นที่ไม่มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ
	๒) ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน	- ด้านสาธารณสุข	- ประชาชนกลุ่มเสี่ยงและผู้ป่วย	- ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ
	๓) การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าขั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา	- สังคมในชุมชน	- เด็กนักเรียนในเขตเทศบาล	- มีสื่อการเรียนการสอนที่เพียงพอ เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
๕. การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน	๑) ชุมชนขยายมากขึ้น ระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ	- ราง/ท่อระบายน้ำ	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- มีรางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ
	๒) ปัญหาด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ด้านสาธารณสุข	- ในเขตเทศบาล	- ปริมาณขยะลดลงและกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้องถูกสุขลักษณะ
	๓) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ป่าธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ความรู้ ความเข้าใจ จิตสำนึกในการอนุรักษ์ป่าธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ในเขตเทศบาล	- ราษฎรมีความรู้ ความเข้าใจ จิตสำนึกในการอนุรักษ์ป่าธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑) ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงานของเทศบาลทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อประสานงานอยู่บ่อยครั้ง	- คนในชุมชน	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- ประชาชนเข้าใจ เข้าถึงระบบบริหารงานของเทศบาล
	๒) พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ยังขาดกระบวนการทำงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้มากที่สุดกว่าที่เป็นอยู่	- พนักงาน/เจ้าหน้าที่เทศบาล	- เทศบาล	- พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง มีกระบวนการทำงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลแม่ยาว วิเคราะห์ภารกิจตามข้อ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

เทศบาลตำบลแม่ยาว มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๔. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๖. การแก้ไขไฟป่าและหมอกควัน
๗. การบริหารจัดการน้ำ
๘. การบริหารจัดการขยะ
๙. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

เทศบาลตำบลแม่ยาว มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาการบริหารเทศบาลและพัฒนาการเมืองการบริหาร
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๓. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๔. การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแม่ยาว เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และอีก ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน แต่ปัจจุบันเทศบาล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ จากเทศบาล ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอก ขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ ให้สอดคล้อง และพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลแม่ยาว (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน	อุปสรรค T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้าง ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนอย่างจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลแม่ยาว (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร การทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สิน ทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามีมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี ๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกับทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค T ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินงานทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักจะกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ บางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน

๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว

๓. ภารกิจงานมากขึ้น ตามนโยบายของรัฐบาล

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job

๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเอง เพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชน ผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมาได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ ซึ่งจำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์ และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารงานราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดิน แนวใหม่ (New public administration model) หรือที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการกรอบความคิดหลายๆประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารงานราชการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) กองการศึกษา

และอีก ๑ หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑๕๓ อัตรา แยกเป็น ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๓๗ อัตรา
๒. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง)	จำนวน ๑๗ อัตรา
๓. พนักงานครูเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๗ อัตรา
๔. พนักงานครูเทศบาล (อัตราว่าง) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑๒ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๓๒ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง)	จำนวน ๔ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๒๒ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตราว่าง)	จำนวน ๒๒ อัตรา

ความคาดหวังอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล ดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลมีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะสั้นในสำนักปลัดเทศบาล

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามการกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในสำนักปลัดเทศบาล

๑. กำหนดฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง

ความคาดหวังระยะสั้นในกองคลัง

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกองคลัง

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามการกิจเร่งด่วนของกองคลัง

ความคาดหวังระยะยาวในกองคลัง

๑. กำหนดฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

ความคาดหวังระยะสั้นในกองช่าง

๑. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามการกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในกองช่าง

๑. กำหนดฝ่ายการโยธา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความคาดหวังระยะสั้นในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามการกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กำหนดฝ่ายบริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

ความคาดหวังระยะสั้นในกองการศึกษา

๑. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกองการศึกษา

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามการกิจเร่งด่วนของกองการศึกษา เช่น ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมีกำหนดอัตราส่วนเด็กอายุ ๒ – ๕ ปี ในอัตราครู ๑ คน ต่อเด็ก ๑๐ คน

ความคาดหวังระยะยาวในกองการศึกษา

๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (กองการศึกษา)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน 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 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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 งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้วยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนกำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนกำลังอัตราใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑) งานนิติการ **๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ** ๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒) งานกิจการสภาเทศบาล ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ **๑.๒. ฝ่ายปกครอง** ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานสวัสดิการสังคม ๓) งานทะเบียนราษฎร ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๓. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑) งานนิติการ **๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ** ๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒) งานกิจการสภาเทศบาล ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ **๑.๒. ฝ่ายปกครอง** ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานสวัสดิการสังคม ๓) งานทะเบียนราษฎร ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๓. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท	

๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	
๒. กองคลัง **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	**๒. กองคลัง** **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	

๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	**๓. กองช่าง** **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	
๕. กองการศึกษา **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬาและนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงิน และบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬา และนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงินและบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ยาว

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ส่งเสริมงานด้านคมนาคมและการขนส่ง ทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ และการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการคมนาคม ภายในจังหวัด ๒. ส่งเสริมการพัฒนา และดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้มีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภค ตลอดจนการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑. ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ๒. สนับสนุนที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัยที่ดี คงทน ถาวร และมี สภาพแวดล้อมที่ดี ๓. ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น ตลอดจนให้ความสำคัญกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ได้รับอาหารเสริมนมและอาหารกลางวันอย่างครบถ้วน และเป็นธรรม ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับระบบเตือนภัยที่เกิดจากภัยธรรมชาติและภัยพิบัติในท้องถิ่น ๕. ส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ ภายใต้การบริหารจัดการอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ ๖. ส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ ศาสนา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ ๘. ส่งเสริมการสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๙. เสริมสร้างจิตสำนึกให้มีความจงรักภักดี เทิดทูนปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๑๐. ส่งเสริมระบบการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาตำบล ๑๑. พัฒนาความรู้ ส่งเสริมประชาชนให้เกิดการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากลสนับสนุนงานด้านการส่งเสริมอาชีพและฝึกอาชีพให้กับประชาชน กลุ่มแรงงานนอกระบบ กลุ่มผู้ ไม่มีงานทำ เพื่อก่อให้เกิดการสร้างงานและอาชีพ รวมทั้งการส่งเสริมให้กลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ มีงานทำและมีรายได้เพื่อการยังชีพ ๓. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข	๑. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพและตามเกณฑ์มาตรฐาน ๒. สร้างโอกาสและทางเลือกสาหรับเด็กเยาวชนและประชาชนเข้าถึงการบริการการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลายนาไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านการศึกษาได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ๔. สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม ร่วมกับสถาบันทางศาสนา รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมทางด้านภาษา และการแต่งกายล้านนา ๕. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง ๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ สื่อปลอดภัย สำหรับเด็กและเยาวชน ในการรับข่าวสาร เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข ๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน	๑. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ ๓.ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน ๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทาฝายต้นน้ำ (Check Dam) เพื่อชะลอการไหลของน้ำและตะกอนเสริมความสมบูรณ์ของป่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ๒. พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน ๔. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ๕. พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยี

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. นักป้องกันและบรรเทาธารณภัย (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๔. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง)	**จำนวน ๑ ตำแหน่ง**
๑๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒๕. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
๒๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๗. คนงาน	จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง

<u>กองคลัง</u>

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน 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 ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. คนงาน	จำนวน ๓ ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๕. นายช่างโยธา (ปง./ชง)	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๖. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยวิศวกรรมโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. คนงาน	จำนวน ๔ ตำแหน่ง

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 งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้วยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลชาชีพ ชพ.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๗. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๑๒. คนงาน	จำนวน ๘ ตำแหน่ง

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ป./ชง.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
๘. ครู	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
๙. ครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๑๓. คนงาน	จำนวน ๓ ตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลแม่ยาวได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลแม่ยาว

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดตำแหน่งจำนวนตำแหน่งมี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมละเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมละเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามานรถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มเพิ่ม / ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้ว นำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน
*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปราณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลแม่ยาว และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยาว มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	๑		
		รวม			**๒**		
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
		รวม			**๑**		
๔	สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	๑	-	
๕		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
		ฝ่ายอำนวยการ					
๖		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๗		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๘		นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๒	-	
๑๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	ยุบเลิก
๑๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๑๓		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๒	-	
๑๔		คนสวน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๕		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑		
๑๖		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๓	ว่างเดิม ๑ พ.ศ.๖๙, ๑ ก.ศ.๖๙, ๑ ก.พ.๖๗
		ฝ่ายปกครอง					
๑๗		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๑๘		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	

ที่		ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๙	สำนักปลัดเทศบาล	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๙
๒๐		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๒๑		นักป้องกันและบรรเทาฯ	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	๑	ว่างเดิม ๓๐ ม.ค.๖๙
๒๒		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๒๓		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๒๔		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๒๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๒๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๒๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๒๙		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๒	-	
๓๐		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๗	-	
๓๑		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๗	ยุบเลิก ๕ อัตรา
		<u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>					
๓๒		หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ (ชพ.)	-	-	๑	
๓๓		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๓๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๓๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
		<u>รวม</u>			<u>๓๖</u>	<u>๑๖</u>	
๓๖	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	๑	-	
๓๗		<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>					
๓๘		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๓๙		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๔๐		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๔๑		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	

ที่		ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	-	-	๑	ว่างเดิม ๕ ม.ค.๖๙
๔๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๔๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๑	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
		ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน					
๔๕		หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	-	-	๑	ว่างเดิม ๒ ต.ค.๖๘
๔๖		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๔๗		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๑	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
๔๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๔๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	
		รวม			**๑๐**	**๖**	
๕๐	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	-	๑	-	
		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๕๑		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๙
๕๒		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	๑	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค.๖๖
๕๓		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๒	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๕, ๑๖ ม.ค.๖๖ ยุบเลิก ๑ อัตรา
๕๔		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๕๕		ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๕๖		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๕๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๕๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
		กลุ่มงานการโยธา					
๕๙		หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา วิศวกรโยธา	วิชาการ (ชพ.)	-	-	๑	

		ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๖๐	กองช่าง	วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
๖๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๖๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๖๓		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๒	กำหนดเพิ่ม
๖๔		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๖๕		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๒	๑	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๖๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๖๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๑	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
		<u>รวม</u>			**<u>๑๐</u>**	**<u>๑๕</u>**	
๖๘	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๙
		<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>					
๖๙		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๗
๗๐		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๗๑		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๗๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๗
๗๓		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
๗๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	ยุบเลิก
๗๕		คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๓	ยุบเลิก
๗๖		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๑	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๗๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
		<u>กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</u>					
๗๘		หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุขพยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ (ชพ.)	-	-	๑	
๗๙		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๘๐		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ ปก./ชก.	-	๒	-	

		ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๘๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักกายภาพบำบัด	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๘๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
๘๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๘๔		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๘๕		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๔	๑	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๙
		รวม			**๑๔**	**๑๔**	
๘๖	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	-	๑	-	
๘๗		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๘๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	
		ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๘๙		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	-	-	๑	ว่างเดิม ๓๐ ม.ค.๖๘
๙๐		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๙๑		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๙๒		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๙๓		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
๙๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๒	ว่างเดิม ๑๑ พ.ย.๖๗, ๑ เม.ย.๖๙
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว					
๙๕		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๙๖		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	๑	-	
๙๗		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	-	๑	-	
๙๘		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	๑	-	
๙๙		ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	-	-	๑	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๐
๑๐๐		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
๑๐๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย					
๑๐๒		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๐๓		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	-	๑	

		ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๐๔		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	๑	-	
๑๐๕		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	-	๑	-	
	กองการศึกษา	**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร**					
๑๐๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๐๗		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	-	๑	-	
๑๐๘		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง					
๑๐๙		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๑๐		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	-	๑	
๑๑๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ					
๑๑๒		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๑๓		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ					
๑๑๔		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๑๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์					
๑๑๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๑๗		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่					
๑๑๘		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๑๙		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	-	๒	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ					
๑๒๐		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๑	
๑๒๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	-	
		<u>รวม</u>			<u>๒๖</u>	<u>๑๕</u>	
		<u>รวมทั้งหมด</u>			<u>๙๙</u>	<u>๖๖</u>	

** <u>หมายเหตุ</u> ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

<u>บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน</u>

เทศบาลตำบลแม่ยาว มีความต้องการพนักงานเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน และรองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน

สำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๔๙ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ ๙ อัตรา ประเภททั่วไป ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๗ อัตรา **มีความต้องการที่จะยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา และมีความต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายปกครอง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา** จะทำให้สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๔๒ อัตรา

กองคลัง มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๑๔ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา **มีความต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา** จะทำให้กองคลัง มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๑๖ อัตรา

กองช่าง มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๒๐ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๓ อัตรา ประเภททั่วไป ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑๐ อัตรา **มีความต้องการที่จะยุบเลิกพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา และมีความต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานการโยธา จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กลุ่มงานการโยธา จำนวน ๒ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างโยธา กลุ่มงานการโยธา จำนวน ๑ อัตรา** จะทำให้กองช่าง มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๒๔ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๒๕ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑๑ อัตรา **มีความต้องการที่จะยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา และมีความต้องการพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา** จะทำให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๒๔ อัตรา

กองการศึกษา มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๓๒ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๖ อัตรา จะทำให้กองการศึกษา มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๓๒ อัตรา

โดยตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แยกเป็นแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๙ ศูนย์ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑ .ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

และหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลตำบลแม่ยาว ทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๑๕๔ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๓๖ อัตรา
๒. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง)	จำนวน ๑๘ อัตรา
๓. พนักงานครูเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๗ อัตรา
๔. พนักงานครูเทศบาล (อัตราว่าง) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑๒ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๓๒ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง)	จำนวน ๑๓ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (มีคนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๒๒ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตราว่าง)	จำนวน ๑๔ อัตรา

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ จึงได้เพิ่ม ยุบเลิก ตำแหน่งให้เหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์ฯ

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้นำเอาจำนวนพนักงานเทศบาลแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ยาว ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ประชาชนมีเส้นทางคมนาคมสัญจรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ๒. มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น อย่างเพียงพอและทั่วถึง ๓. มีแหล่งน้ำการเกษตรเพียงพอต่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับเงินสวัสดิการตามนโยบายของรัฐ ๒. ผู้ยากไร้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง ๓. เด็กเล็กมีพัฒนาการที่ดี ๔. ผู้ประสบสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือทันเวลาและมีความปลอดภัย ๕. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ลดลง ๖. ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริม ๗. ประชาชนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๘. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬาต่างๆ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา - หน.ฝ่ายปกครอง - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน/ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ไม่ตกเกณฑ์ จปฐ. ๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู ๓. ครัวเรือนใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยการปลูกผักปลอดสารพิษ ๔. มีการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายอำนวยการ - หน.ฝ่ายปกครอง - นักพัฒนาชุมชน/ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - นักประชาสัมพันธ์ - ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว - นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข	๑. เด็กอายุ ๓-๕ ปีเต็ม ได้รับบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ๒. เด็กอายุ ๖-๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ๓. เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อ ม.๔ หรือเทียบเท่า ๔. คนอายุ ๑๕-๖๐ ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ ๕. ประชาชนมีสุขภาพดี	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน.ฝ่ายอำนวยการ - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นว.การเงินฯ (กองการศึกษา) - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ/จพง.พัสดุ (กองการศึกษา) - นักวิชาการสาธารณสุข - ครู/ผช.ครู/ผดด.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน	๑. พื้นที่ป่าไม้มีความอุดมสมบูรณ์ ๒. การจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย น้ำเสียและมลพิษในชุมชน รวมถึงการรักษาความสะอาดเรียบร้อยในชุมชน ๓. การอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร เช่น มีการจัดทำฝายต้นน้ำเพิ่มขึ้น	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน.ฝ่ายอำนวยการ - หน.ฝ่ายปกครอง - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - นักป้องกันและบรรเทาฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	๑. บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการประชาชน ๒. พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. พัฒนาระบบการจัดหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ประชาชนในตำบลมีส่วนร่วมการการจัดทำแผนพัฒนา ๔. การรับรู้ข่าวสาร และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่ยาวได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	คนสวน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
	ฝ่ายปกครอง								
๑๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	คนงาน	๘	๓	๓	๓	-๕	-	-	ยุบเลิก ๕ อัตรา
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
๓๑	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง								
๓๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง								
๔๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๕๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๕๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๕๕	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑				
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กลุ่มงานการโยธา								
๕๘	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๖	คนงาน	๓	๓	๓	๓				ว่างเดิม ๑ อัตรา
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๖๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๖๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				

	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๗๔	คนงานประจำรถขยะ	๓	-	-	-	-๓	-	-	ยุบเลิก
๗๕	คนงาน	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
๗๖	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๙	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๓	คนงาน	๕	๕	๕	๕	=	=	=	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	กองการศึกษา								
๘๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๘๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว								
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙๕	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ช้าย								
๙๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๑	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร								
๑๐๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง								
๑๐๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๖	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ								
๑๐๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ								
๑๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์								
๑๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่								
๑๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ								
๑๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	รวม	๑๕๓	๑๕๔	๑๕๕	๑๕๕	+๑๒/-๑๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

เทศบาลตำบลแม่ยาว นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๗,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๘๘๐	๔๑,๒๘๐	๔๓,๖๘๐	๘๕๔,๒๘๐	๘๙๕,๕๖๐	๙๓๙,๒๔๐	(๕๓,๙๕๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๑๕,๓๓๐	๗๕๐,๑๙๐	๗๘๗,๑๔๐	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)															-	-	-	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๐๑,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒,๑๒๐	๔๔,๖๔๐	๔๗,๔๐๐	๘๗๗,๘๐๐	๙๒๒,๔๔๐	๙๖๙,๘๔๐	(๕๘,๔๔๐)
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๘,๖๘๐	๓๑๖,๖๘๐	(๒๒,๑๕๐)
	ฝ่ายอำนวยการ															-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๐๗,๕๖๐	๖๔๒,๙๖๐	๖๘๐,๕๒๐	(๔๖,๓๔๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๕,๒๐๐	ว่าง ๕ ก.ค.๖๙
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕,๖๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๒๘,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๔๗,๕๖๐	(๑๙,๐๗๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	(๑๕,๑๓๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๖,๒๐๐	(๑๒,๒๙๐)
๑๔	คนสวน	(ทักษะ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๖,๕๖๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่าง ๑ ก.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป															-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๓ ก.พ.๖๗
๑๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๙
๒๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๓ ก.ค.๖๙
	ฝ่ายปกครอง																		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๘๐,๐๘๐	๖๑๓,๙๒๐	๖๔๙,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
๒๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๓๗๔,๒๘๐	๓๙๖,๘๔๐	๔๒๐,๗๒๐	(๒๙,๔๒๐)
๒๓	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่าง ๑ ก.ค.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๒๖,๙๒๐	(๓๖,๘๕๐)
๒๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๓๐ ม.ค.๖๙
๒๖	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๖๑,๘๔๐	๒๗๗,๕๖๐	(๑๙,๔๑๐)
๒๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๖๑,๒๔๐	๒๗๖,๙๖๐	(๑๙,๓๖๐)
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	๓๘๔,๖๐๐	๔๐๗,๗๖๐	๔๓๒,๒๔๐	(๓๐,๒๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๒,๘๐๐	๒๑๐,๙๖๐	(๑๕,๖๒๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๒๓๒,๐๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๕๐,๙๒๐	(๑๘,๕๙๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๔๒,๔๐๐	(๑๗,๙๕๐)
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๒,๕๖๐	(๑๒,๗๖๐)
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๓๕	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๗๒,๘๐๐	(๑๒,๗๘๐)
๓๖	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๓๗	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๓๘	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๓๙	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๔๐	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๔๑	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																		
๔๕	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๔๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๙๑,๐๔๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๔,๘๐๐	(๑๕,๐๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๙๕,๒๔๐	๒๐๓,๑๖๐	(๑๕,๐๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)																		
๔๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๑๕,๙๖๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๙๖๐	๓๙,๒๔๐	๔๑,๖๔๐	๗๘๗,๓๒๐	๘๒๖,๕๖๐	๘๖๘,๒๐๐	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
๕๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๔๕,๕๒๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๐,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
๕๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๒๖,๙๒๐	ว่าง ๒๓ ก.ย.๖๙
๕๒	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๓๔,๗๒๐	ว่าง ๒๓ ก.ย.๖๙
๕๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
๕๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๕ ม.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน																		
๕๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	
๖๐	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๔๒,๙๒๐	๔๖๙,๕๖๐	(๓๒,๘๔๐)
๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๙๒,๐๘๐	๓๐๙,๗๒๐	-๒๑,๖๖๐
๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					-													
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป					-													
๖๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๖๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ข้าราชการถ่ายโอน
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
๖๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๖๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค.๖๖
๖๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๕
๖๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	(๒๙,๗๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๐	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	(๒๘,๓๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๗๒	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๒๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๒๕๕,๐๐๐	(๑๘,๘๘๐)
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๒,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๙๒๐	๒๒๙,๘๐๐	๒๓๙,๐๔๐	(๑๗,๗๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	กลุ่มงานการโยธา																		
๗๕	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๗๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๒	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๗๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๓๙๖,๙๖๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๔๖,๑๖๐	(๓๑,๒๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				-	-										-	-	-	
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๗๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๘๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	พนักงานจ้างทั่วไป				-	-										-	-	-	
๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๘๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๘๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๘๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๔,๒๓๐	๓๖,๒๙๐	๗๐๔,๙๐๐	๗๓๙,๑๓๐	๗๗๕,๔๒๐	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๙
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																		
๙๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๗๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
๙๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๔๐	๕๔๒,๘๘๐	(๓๗,๙๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๗
๙๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๙๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข																		
๙๙	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๐๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๙๒๐	๒๔,๓๖๐	๓๘๑,๔๘๐	๔๐๔,๔๐๐	๔๒๘,๗๖๐	(๒๙,๙๙๐)
๑๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	(๔๔,๘๙๐)
๑๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๖๓๖,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๒๘๐	๔๐,๕๖๐	๔๒,๙๖๐	๗๑๗,๑๒๐	๗๕๗,๖๘๐	๘๐๐,๖๔๐	(๕๓,๐๗๐)
๑๐๓	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๕,๐๔๐)
๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๑๐๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๒,๕๖๐	(๑๒,๗๖๐)
๑๐๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๙
	กองการศึกษา (๑๘)															-	-	-	
๑๑๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๘๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๐๔๐	๓๗,๒๐๐	๓๙,๔๘๐	๖๖๐,๙๖๐	๖๙๘,๑๖๐	๗๓๗,๖๔๐	(๔๘,๖๖๐)
๑๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๖๑,๒๔๐	๒๗๖,๙๖๐	(๑๙,๓๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															-	-	-	
๑๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๒,๘๐๐	๒๑๐,๙๖๐	(๑๕,๖๒๐)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา															-	-	-	
๑๑๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	
๑๑๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๔๔๐	๕๘๓,๕๖๐	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๑๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๔๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๑๙,๘๔๐	๕๕๑,๐๔๐	(๓๘,๕๔๐)
๑๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๒๗,๕๖๐	๔๕๓,๒๔๐	(๓๑,๗๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป															-	-	-	
๑๒๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๑๒๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๑๑ พ.ย.๖๗
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว																		
๑๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒๕	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๗	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๘	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ก.ค.๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป												๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	เงินอุดหนุน + สมทบ
๑๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย															-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓๕	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๕
๑๓๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
																-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร																		
๑๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		เงินอุดหนุน
๑๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๘๔๐	๑๒๘,๘๘๐	๑๓๔,๐๔๐	เงินอุดหนุน + สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง																		
๑๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๑๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๑๑๖,๖๔๐	๑๒๑,๓๒๐	๑๒๖,๒๔๐	เงินอุดหนุน + สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ																		
๑๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ																		เงินอุดหนุน
๑๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	เงินอุดหนุน + สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์																		
๑๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๓๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๔๔๐	๑,๕๖๐	๑,๕๖๐	๓๖,๑๒๐	๓๗,๖๘๐	๓๙,๒๔๐	เงินอุดหนุน + สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาตี่																		
๑๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ																		เงินอุดหนุน
๑๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๕๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๒๗,๒๘๐	๕๕๘,๙๖๐	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
(๕)	รวม		๑๕๔	๙๗	๒๙,๐๔๖,๗๒๐	๙๕๗,๖๐๐	๑๕๔	๑๕๔	๑๕๔	+๑๒/-๑๑	-	-	๓,๕๓๕,๓๕๐	๑,๖๑๘,๖๙๐	๑,๖๙๙,๖๔๐	๓๓,๕๓๙,๖๗๐	๓๕,๑๕๘,๓๖๐	๓๖,๘๕๘,๐๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๕,๐๓๐,๙๕๑	๕,๒๗๓,๗๕๔	๕,๕๒๘,๗๐๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๘,๕๗๐,๖๒๑	๔๐,๔๓๒,๑๑๔	๔๒,๓๘๖,๗๐๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๙.๒๗**	**๒๙.๒๒**	**๒๙.๑๘**	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ๑๔๕,๒๘๑,๙๓๘ บาท

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประกาศใช้
มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก
ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในเทศบัญญัติ
ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ บาท = (๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ = ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ บาท = (๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ x ๕%) + ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ = ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๑๔๕,๒๘๑,๙๓๘ บาท = (๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ x ๕%) + ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ = ๑๔๕,๒๘๑,๙๓๘)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง
ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู
ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน
ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

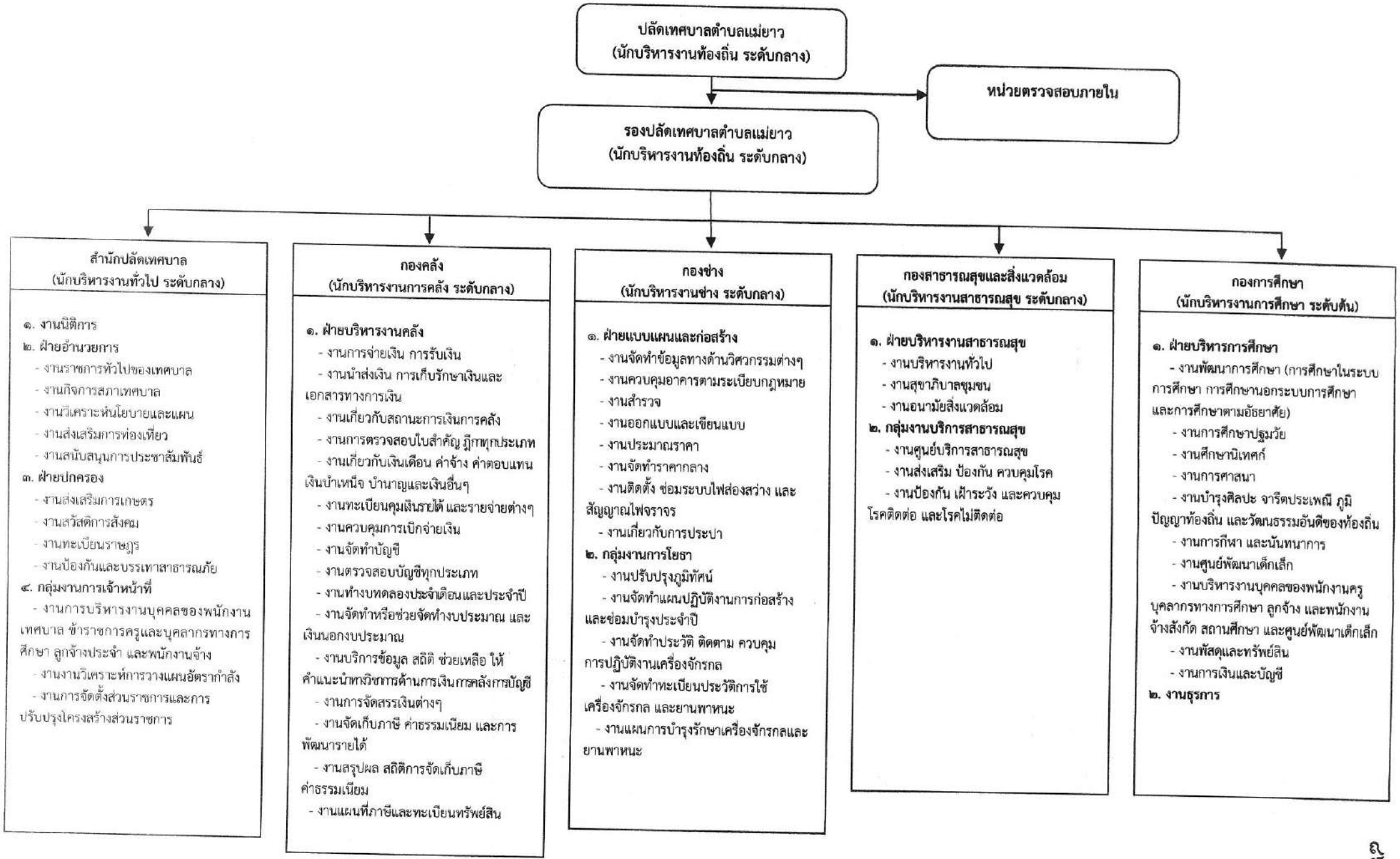
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

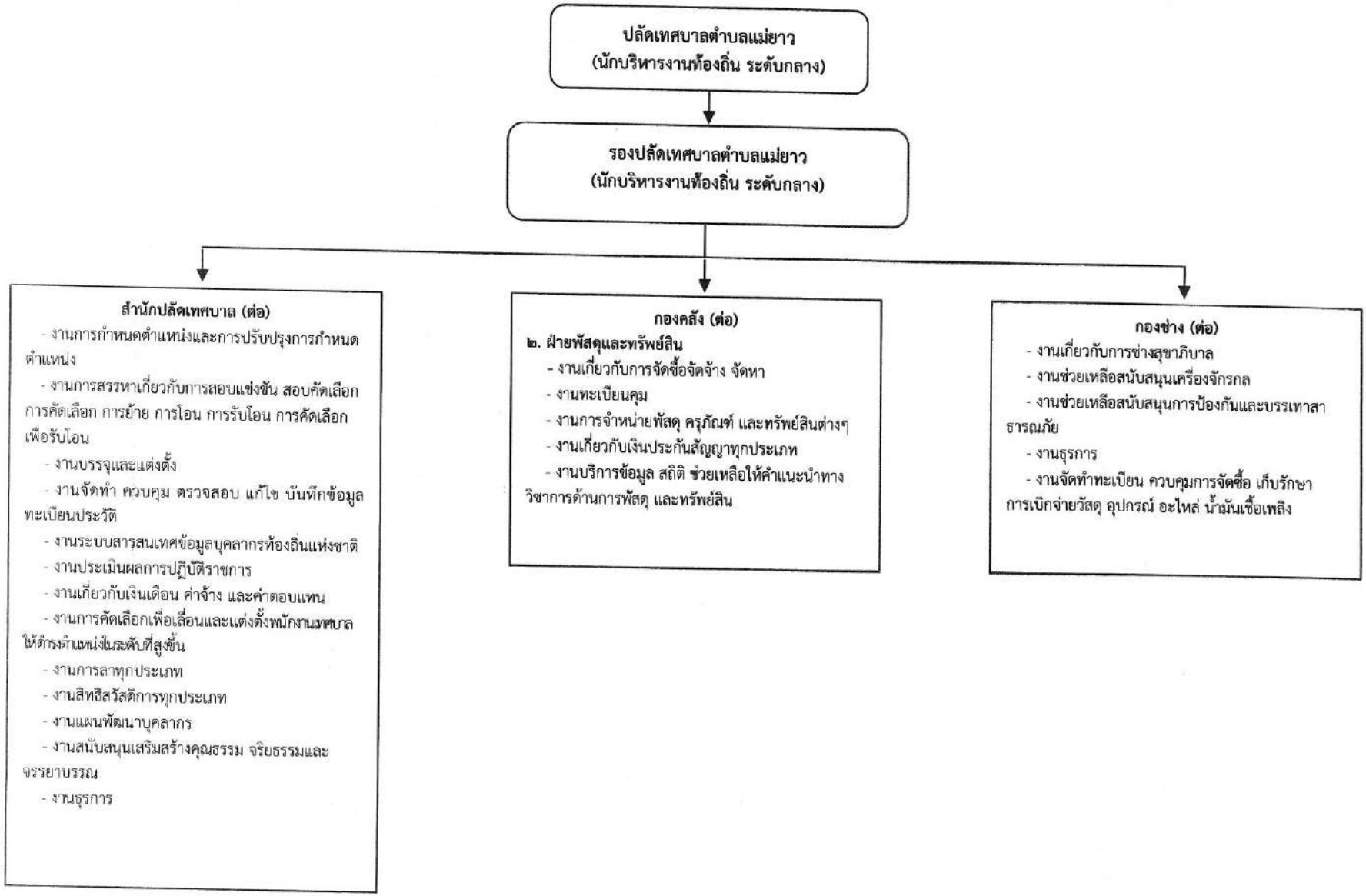
(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล
(นางสาวพรสุดา อินเทพ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒




ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานธุรการ
กองคลัง (ต่อ)
๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน
กองช่าง (ต่อ)
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการ
- งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๗,๔๐๐ (๕๓,๙๕๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๑๕,๔๐๐
๒	พันจ่าเอกอัฐพงษ์ อำไพพิศ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>											
๓	นางทัชชกร สุวรรณจักร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๐๑,๒๘๐ (๕๘,๔๔๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๓๕,๖๘๐
๔	นางสาวณชญาดา สุขคำฟอง	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>											
๕	นางณัฐชยา มาลัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๗๔,๐๘๐
๖	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๑ ก.ย.๖๙
๗	นางสาวณัชชา ชัยวังเย็น	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	
๘	นางสาวนิตยา ทุ่งเย็น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๘๔๐ (๑๘,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	ว่าง ๕ ต.ค.๖๙
๑๐	นางสาวระพีพร อินต๊ะอ้าย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑	นายพงศ์พันธ์ รวดเร็ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๒๒๘,๘๔๐ (๑๙,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	
๑๒	นายไพโรจน์ สิทธิพรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๘๑,๕๖๐ (๑๕,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓	นายอภิสิทธิ์ อภิญญาวิศาล	ปวส. (โสหะการ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนสวน	(ทักษะ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายทวีศักดิ์ วังกาวี	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๖	นายประสงค์ ใจยะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๗	นายสำราญ ใจยะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๗
๑๙	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๙
๒๐	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	ฝ่ายปกครอง											
๒๑	นางสาวโนขา คำสุทธิ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๑๖๐
๒๒	นางชไมพร สายเครือคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๕๓,๐๔๐ (๒๙,๔๒๐ x ๑๒X	-	-	
๒๓	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๒๔	นางปารณี ธิแก้ว	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	
๒๕	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๓๐ ม.ค.๖๙
๒๖	นายณัฐพงศ์ หงษ์คำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	
๒๗	นางสาวชาดา แสนเสมอใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๓๒,๓๒๐ (๑๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๘	จาสิบเอกพิชัย พนาสง่าวงศ์	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๓๐	นายวิชัยเดช เทพสมเกตุ	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๔๔๐ (๑๕,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	
๓๑	นายภิมาภาพ อภิญญาวิศาล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๒๓,๐๘๐ (๑๘,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	
๓๒	นายมิงกำพล สมจิตร	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๒๑๕,๔๐๐ (๑๗,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	
๓๓	นายอุทัย ทาเลเค	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	
๓๔	นายวรานนท์ สมณี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๕	นายนพพร เทพวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๕๓,๓๖๐ (๑๒,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๖	นายศเชนทร์พงษ์ ระกิติ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๗	นายชัยรัตน์ ตาคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๘	นายอุดมศักดิ์ ดวงสนิท	ปวส. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๙	นายศุภโชค สุขสถิตย์	ปวส. (การตลาด)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๐	นายสุรเชษฐ์ กำแพงคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๑	นายไพศาล แก่นทรัพย์สิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒	นางสาวกันยารัตน์ โจกลางดุก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๔๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๔๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่											
๔๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	-	-	
๔๖	นางสาวพรสุดา อินเทพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๗	นางสาวคณิศร ประมวล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๐,๑๒๐ (๑๕,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๘	นางสาวนิศารัตน์ ปัญญาโกญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	
	กองคลัง (๐๔)											
๔๙	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๑๕,๙๖๐ (๕๑,๓๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๕๐	นางสาวเพียรทอง คำทอง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๑๕,๖๔๐
๕๑	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๕๒	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๕๓	นางธาราพรรณ ม่วงวงษ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๔	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๕ ม.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๖	นายไพโรจน์ เทพสมรส	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๗	นางสาวเมธาพร ยอดสุวรรณ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารโรงแรม)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๕๙	นางณัฐปภัสร ปั้งเงิน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๙,๒๐๐ (๓๙,๑๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๖๐	นางชื่อขัญญา ป้องแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๙๔,๐๘๐ (๓๒,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	
๖๑	นายจิรวัฒน์ พงษ์นิกร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๕๙,๙๒๐ (๒๑,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	
๖๒	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๔	นางฐิติวรรณ คำเงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	กองช่าง ๐๕											
๖๕	นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	วศ.ม. (วิศวกรรมและและการบริหารการก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๖๘,๖๔๐ (๕๕,๗๒๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๐๓,๐๔๐ ข้าราชการเงินโอน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๖๖	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๖๗	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค.๖๖
๖๘	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๕
๖๙	นายภาณุ จันหลวง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	
๗๐	นายธนพัฒน์ กำแพงคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๓๙,๘๔๐ (๒๘,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๗๒	นายประยูร เจียมเผ่าพันธ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	๒๒๖,๕๖๐ (๑๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	
๗๓	นายสมพงศ์ ยานีะนวล	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๒๑๒,๗๐๐ (๑๗,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	กลุ่มงานการโยธา											
๗๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	-	-	
๗๖	-ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
๗๗	นางสาวกรกนก ติลกรัตนตระกูล	รป.บ. (การบริหารงานทั่วไป)	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๗๔,๔๐๐ (๓๑,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๒	นายพงษ์กร เจริญสิ้วสกุล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๘๓	นายสมโภชน์ สมมุติกาศ	ปวส. (ติดตั้งไฟฟ้า)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๘๔	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๘๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๘๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๘๗	นางสาวรัตนา คำมุง	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๘๘	นายนพอนันต์ โตมรสวัสดิ์	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>											
๘๙	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๙
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>											
๙๐	นางพิชญา มณีรัตน์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๙๑	นางสาวสกานัญญ์ รุ้งธนากร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๒	นายอัษฎาวุธ กรุณา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๗
๙๔	นายสุรศักดิ์ ไฟปลิว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๙๖	นายมานะ กันทะคำแหง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๙๗	นางสาวชลดา คำมุง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๙๘	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข											
๙๙	ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ)	ชพ.	-	-	-	
๑๐๐	นายนิวัฒน์ วงษ์จันทร์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๕๙,๘๘๐ (๒๙,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	
๑๐๑	นางสาวขุติภา ฤทธิพันธุ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๐,๖๘๐
๑๐๒	นางภัทรภร ฤทธิชัย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๖๓๖,๘๔๐ (๕๓,๐๗๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๗๘,๘๔๐
๑๐๓	-	-	-	-	-	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๔	นางสาวจารุเนตร สุรินทร์ตา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๑๓๖	นายนฤเบศท์ อินต๊ะมา	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓๘	นางสาวศรีประภา พิงค์หาญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สัตวศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓๙	นายพลศักดิ์ ทาเลเค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๔๐	นายสันติภาพ อาเมาะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๔๑	นายจเร เทพอินถา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๔๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๙
	กองการศึกษา ๐๔											
๑๔๓	นางสุภาณิดา เกษแก้ว	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘๓,๙๒๐ (๔๘,๖๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๒๕,๙๒๐
๑๔๔	นางสาววันวิสาข์ ชูติกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ประมง)	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๒,๓๒๐ (๑๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๕	นางสาวพัชรี ยานัะนวล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๔๔๐ (๑๕,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๑๔๖	นายสุทธินันท์ ปัญโญ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาพิเศษ)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๑๙,๖๓๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๑๔๗	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๘	นางฐิรนันท์ จันทร์หลวง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๖๒,๔๘๐ (๓๘,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑๙	นางสาวบุษบากร สันยาว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๘๐,๔๐๐ (๓๓,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๒๐	นายเกรียงศักดิ์ สาคร	วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒๑	นางสาวพลอยมณี เทพอินถา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๒๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๑๒๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๓ พ.ย.๖๗
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว											
๑๒๔	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๒๕	นายสมศักดิ์ วงศ์จารี	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๖	นางศิริวรรณ์ นามสังกา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๗	นางสาวกุลวรินทร์ พิบูลชัยเมศร์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๘	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๒๙	นางบุดี จินะ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓๐	นางสาวธิดารัตน์ ไชยดิลก	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๑	นางสาวรุจิรา แสนสิริกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๒	นางสาวพัชรี เรืองกิจอายา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย											
๑๓๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๓๔	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๕	นางวลัยพร ชมภูพิทักษ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๖	นางสาวอรภิญ อภิญญาวิศาล	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร											
๑๓๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๓๘	นางอัมพร เจ๊กคำ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓๙	นางจันทร์ตา จุไรภัทร	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๙,๐๔๐ (๙,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง											
๑๔๐	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๔๑	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๒	นางสมฤทัย จะนู	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๒,๐๘๐ (๙,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ											
๑๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๔๔	นางสาวสมพร ชาวเหิง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๗	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ											
๑๔๕	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๖	นางกัญญารัตน์ ดวงแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์											
๑๔๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๘	นางสาวสุมาลี จะเตาะ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๓๔,๖๘๐ (๒,๘๙๐๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่											
๑๔๙	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕๐	นางวิริยา กุลธนะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๑	นางสาวพรทิพย์ จะกี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ											
๑๕๒	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕๓	นางสาวนภัสสร ปะบือ	ปวส. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๑๕๔	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙

** หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพรสุดา อินเทพ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมารงานและคุณภาพของบุคลากรคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่ององค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด และเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจ ให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ซึ่งตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ทางเทศบาลตำบลแม่ยาว ให้มีแนวทาง รายละเอียด ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา ตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๔. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๕. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถ

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การให้บริการ
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมสอนคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์การบริหารโตรงการการวิจัยปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาล ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลแม่ยาว จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว และรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของข้าราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล ส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย
๓. กล้าตัดสินใจ และการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี
๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาเดือดร้อนของประชาชน
๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ
๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน
๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

คำรับรอง

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

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน **๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท**

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน **๓๕,๑๖๘,๓๓๔.๐๐** บาท
คิดเป็นร้อยละ **๒๘.๐๒**

๓. ตามกรอบอัตรากำลัง อัตรา แยกเป็น
๓.๑ **พนักงานเทศบาล** ๕๔ อัตรา (มีผู้ครอง ๓๖ อัตรา + ว่าง ๑๘ อัตรา)
๓.๒ พนักงานครูเทศบาล ๑๙ อัตรา (มีผู้ครอง ๗ อัตรา + ว่าง ๑๒ อัตรา)
๓.๓ พนักงานจ้าง ๘๐ อัตรา (มีผู้ครอง ๕๔ อัตรา + ว่าง ๒๖ อัตรา)

๔. ขอกำหนดตำแหน่งขึ้น จำนวน ๑๒ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นและสำคัญ ดังนี้
๔.๑ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๓ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๔.๕ ตำแหน่ง คนสวน (ผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๔.๖ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง
๔.๗ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง
๔.๘ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง
๔.๙ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง
๔.๑๐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง
๔.๑๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง
๔.๑๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง

๕. ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง จำนวน ..... อัตรา ดังนี้
๕.๑ จากตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....
ไปตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....

๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ สังกัด กองช่าง

๖.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๓ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๔ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๕ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๖ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๗ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๖.๘ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๙ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๑๐ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๑๑ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน (**ต้องเป็นตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เป็นตำแหน่งล็อค)** ดังนี้

๗.๑ จากตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย..... (นักบริหารงาน..... ระดับ .....)

เลขที่ตำแหน่ง..... ว่างเมื่อวันที่ .....

เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน..... (.....)

เลขที่ตำแหน่ง.....

เหตุผล.....

๘. ภาระค่าใช้จ่ายหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔ - ๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๒๗

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว
ที่ ๘๘๕ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔,๑๕,๑๖,๑๗ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไว้

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามแนวทางหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลียมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่ยาว

ที่ ชร ๕๖๐๐๑/๒๑๘๒ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้มีคำสั่งที่ ๘๘๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามแนวทางตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึกถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลเป็นสำคัญ และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม **ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๔๘ อนุสรณ์ เทศบาลตำบลแม่ยาว**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดี ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม อาคาร ๒๔๘ อนุสรณ์ เทศบาลตำบลแม่ยาว

ผู้มาประชุม

๑. นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง	นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว	กรรมการ
๓. นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางปณิดา เนตรสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสุภณิดา เกษแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางภัทรภร ฤทธิชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางณัฐปภัสร บั้งเงิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางทัชชกร สุวรรณจักร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวพรสุดา อินเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง ประธานกรรมการฯ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ตามระเบียบวาระประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑
นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง ประธานกรรมการฯ

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งแผนอัตรากำลังดังกล่าว จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ดังนั้น จึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว ที่ ๘๘๕/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว	กรรมการ

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
ประธานกรรมการฯ	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
	๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
	๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามแนวทางหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นสำคัญ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง
ประธานกรรมการฯ

พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เนื่องจากได้มีหนังสือที่ว่าการอำเภอเมืองเชียงราย ที่ ชร ๐๐๒๓.๗/๒๖๓๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้แจ้งแนวทาง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อมูลผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง
ประธานกรรมการฯ

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและ ตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหา ภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ.ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการ สรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงขอให้ทุกท่านช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการพิจารณาอัตรากำลังของพนักงานที่ต้องใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า เชิญเลขานุการรายงาน

นางทัชชกร สุวรรณจักร
เลขานุการฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างตำแหน่งใดและสามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

ชี้แจงเรื่องการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลแม่ยาว ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและการวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับ กำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและ เป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคน ต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓.ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้ หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงาน หรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานในอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสม หรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมา คาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่ นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการมีวิธีการคิด ดังนี้

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

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

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

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงาน และจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่ หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวน เจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึง เป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาคุรภาพชีวิต และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาและการสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองการบริหาร
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

การวิเคราะห์การประเมินความรู้ ความสามารถ และความต้องการเข้ารับการอบรม

ได้มีการวิเคราะห์การประเมินความรู้ของพนักงานเทศบาลตามอัตรากำลังที่มีอยู่ ว่าต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ ความสามารถในด้านใด เพื่อนำผลการวิเคราะห์ มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป โดยมีการวิเคราะห์ประเมินความรู้แต่ละส่วนราชการ

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ **(ตามเอกสารแนบท้าย)**

ชี้แจงอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

<u>โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และอีก ๑ หน่วยงาน ได้แก่</u>

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) งานนิติการ

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล

๒) งานกิจการสภาเทศบาล

๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑) งานส่งเสริมการเกษตร

๒) งานสวัสดิการสังคม

๓) งานทะเบียนราษฎร

๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง

๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน

๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง

๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑๒) งานการลาทุกประเภท

๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท

๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร

๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

๑๖) งานธุรการ

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน

๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท

๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ

๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ

๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

๘) งานจัดทำบัญชี

๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี

๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี

๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ

๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑๗) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา

๒) งานทะเบียนคุม

๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ

๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๓) งานสำรวจ

๔) งานออกแบบและเขียนแบบ

๕) งานประมาณราคา

๖) งานจัดทำราคากลาง

๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร

๘) งานเกี่ยวกับการประปา

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

๓.๒. กลุ่มงานการโยธา

๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี

๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ

๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙) งานธุรการ

๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานสุขาภิบาลชุมชน

๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค

๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. กองการศึกษา

๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย)

๒) งานการศึกษาปฐมวัย

๓) งานศึกษานิเทศก์

๔) งานการศาสนา

๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖) งานการกีฬา และนันทนาการ

๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑๐) งานการเงินและบัญชี

๕.๒. งานธุรการ

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ

๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง
ประธานกรรมการฯ

มีท่านใดมีความเห็นหรือเสนอแนะข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีขอมติให้ความเห็นชอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ครับ

ที่ประชุม

มติที่ประชุมเห็นชอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม คือ ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามที่ท่านปลัดเทศบาลฯ ได้นำเสนอมาข้างต้นแล้ว หน้าที่ความรับผิดชอบก็คงเดิม

นางสาวศิริรัตน์ สันธิ
ปลัดเทศบาล

การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๓	๓	๓	-๕	-	-	ยุบเลิก ๕ อัตรา
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กลุ่มงานการโยธา								
หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	
พนักงานขับเครื่องจกรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจกรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักนกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำรถขยะ	๓	-	-	-	-๓	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๕๓**	**๑๕๔**	**๑๕๔**	**๑๕๔**	**+๑๒/ -๑๑**	-	-	

****หมายเหตุ** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ที่ประชุม เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์

นางทัชชกร สุวรรณจักร เลขานุการฯ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ บาท

= (๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๒๕,๕๐๐,๐๐๐ = ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ บาท = (๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ x ๕%) + ๑๓๑,๗๗๕,๐๐๐ = ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๑๔๕,๒๘๑,๙๓๘ บาท = (๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ x ๕%) + ๑๓๘,๓๖๓,๗๕๐ = ๑๔๕,๒๘๑,๙๓๘ บาท

ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- ปี ๒๕๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๒๗
- ปี ๒๕๗๑ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๒๒
- ปี ๒๕๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๘

ที่ประชุม รับทราบ

มติที่ประชุม เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามที่เสนอ

นางทัชชกร สุวรรณจักร
เลขานุการฯ

ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรี จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง
ประธานกรรมการฯ

ได้สอบถามความคิดเห็นว่ามีใครจะเสนอความคิดเห็นอีกไหม

ที่ประชุม

ไม่มีผู้ใดเสนอ

นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง
ประธานกรรมการฯ

ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาวจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวพรสุดา อินเทพ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางทัชชกร สุวรรณจักร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว
ประธานคณะกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดี ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม อาคาร ๒๔๘ อนุสรณ์ เทศบาลตำบลแม่ยาว

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง	นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว		
๒	นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว		
๓	นางทัชชกร สุวรรณจักร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๔	นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางปณิดา เนตรสุวรรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางสุภณิดา เกษแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	พันจ่าเอกบุญเอี่ยม มูลสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		นางภัทรภร ดุทธิชัย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๘	นางณัฐปภัสร บั้งเงิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๙	นางสาวพรสุดา อินเทพ	นักทรัพยากรบุคคล		



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ (๕) ของประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และมติ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑) งานนิติการ	๑) งานนิติการ	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**	
๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล	๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล	
๒) งานกิจการสภาเทศบาล	๒) งานกิจการสภาเทศบาล	
๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	**๑.๒ ฝ่ายปกครอง**	
๑) งานส่งเสริมการเกษตร	๑) งานส่งเสริมการเกษตร	
๒) งานสวัสดิการสังคม	๒) งานสวัสดิการสังคม	
๓) งานทะเบียนราษฎร	๓) งานทะเบียนราษฎร	
๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	**๑.๓ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่**	
๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	
๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	
๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	
๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	
๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง	๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง	
๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	
๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	
๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท ๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท ๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	
๒. กองคลัง **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	**๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	**๓. กองช่าง** **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	
๕. กองการศึกษา **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬา และนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงินและบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬา และนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงินและบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว ลงวันที่.....)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑) งานนิติการ	๑) งานนิติการ	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**	
๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล	๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล	
๒) งานกิจการสภาเทศบาล	๒) งานกิจการสภาเทศบาล	
๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	๕) งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	**๑.๒ ฝ่ายปกครอง**	
๑) งานส่งเสริมการเกษตร	๑) งานส่งเสริมการเกษตร	
๒) งานสวัสดิการสังคม	๒) งานสวัสดิการสังคม	
๓) งานทะเบียนราษฎร	๓) งานทะเบียนราษฎร	
๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	**๑.๓ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่**	
๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	๒) งานงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	
๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	
๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	
๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	
๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง	๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง	
๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	
๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	
๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท ๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท ๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	
๒. กองคลัง **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	**๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม ๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	**๓. กองช่าง** **๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา **๓.๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๖) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานธุรการ ๑๐) งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสุขาภิบาลชุมชน ๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม **๔.๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข** ๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรค ๓) งานป้องกัน เฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	
๕. กองการศึกษา **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬา และนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงินและบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย) ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานศึกษานิเทศก์ ๔) งานการศาสนา ๕) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖) งานการกีฬา และนันทนาการ ๗) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) งานการเงินและบัญชี **๕.๒. งานธุรการ**	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ (๕) ของประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และมติ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน 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 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน	งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ตั้งแต่การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการนั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารงาน ประมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน โดยมิให้เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับตัวบุคคลแต่ประการใด

๒. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องตามระเบียบหรือข้อกฎหมายหมายที่กำหนด และทันเวลา

๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. สนับสนุนให้เกิดผลผลิตจากการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลแม่ยาว

๕. สนับสนุนให้บุคลากรสามารถจัดสรรชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อการใช้ชีวิตอย่างสมดุล สามารถสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๗. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการที่เป็นธรรม และความก้าวหน้าในสายอาชีพเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม รักษาวินัย และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย
๓. กล้าตัดสินใจ และการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ
๗.ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ
๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน
๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

เทศบาลตำบลแม่ยาว ขอประกาศให้ ทั้งมาตรฐานจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว
ที่ ๑๔๓๕/๒๕๖๙
เรื่อง จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงจัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง) ตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว ที่ ๑๔๓๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๗,๔๐๐ (๕๓,๙๕๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๑๕,๔๐๐
๒	พันจ่าเอกอัฐพงษ์ อำไพพิศ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>											
๓	นางทัชชกร สุวรรณจักร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๐๑,๒๘๐ (๕๘,๔๔๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๓๕,๖๘๐
๔	นางสาวณชญาดา สุขคำฟอง	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>											
๕	นางณัฐชยา มาลัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๗๔,๐๘๐
๖	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๑ ก.ย.๖๙
๗	นางสาวณัชชา ชัยวังเย็น	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	
๘	นางสาวนิตยา ทุ่งเย็น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๘๔๐ (๑๘,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	ว่าง ๕ ต.ค.๖๙
๑๐	นางสาวระพีพร อินต๊ะอ้าย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑	นายพงศ์พันธ์ รวดเร็ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๒๒๘,๘๔๐ (๑๙,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	
๑๒	นายไพโรจน์ สิทธิพรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๘๑,๕๖๐ (๑๕,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓	นายอภิสิทธิ์ อภิญญาวิศาล	ปวส. (โลหะการ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนสวน	(ทักษะ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายทวีศักดิ์ วังกาวี	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๖	นายประสงค์ ใจยะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๗	นายสำราญ ใจยะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๗
๑๙	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๙
๒๐	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	ฝ่ายปกครอง											
๒๑	นางสาวอโนชา คำสุทธิ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๑๖๐
๒๒	นางชไมพร สายเครือคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๕๓,๐๔๐ (๒๙,๔๒๐ x ๑๒X	-	-	
๒๓	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๒๔	นางปารณี ธิแก้ว	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	
๒๕	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๓๐ ม.ค.๖๙
๒๖	นายณัฐพงศ์ หงษ์คำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	
๒๗	นางสาวชาดา แสนเสมอใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๓๒,๓๒๐ (๑๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๘	จ่าสิบเอกพิชัย พนาสง่าวงศ์	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๓๐	นายวิชัยเดช เทพสมเกตุ	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๔๔๐ (๑๕,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	
๓๑	นายภิญาภาพ อภิญญาวิศาล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๒๓,๐๘๐ (๑๘,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	
๓๒	นายมิ่งกำพล สมจิตร	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๒๑๕,๔๐๐ (๑๗,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	
๓๓	นายอุทัย ทาเลเค	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	
๓๔	นายวรานนท์ สมณี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๕	นายนพพร เทพวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๕๓,๓๖๐ (๑๒,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๖	นายคเชนทร์พงษ์ ระกิติ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๗	นายชัยรัตน์ ตาคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๘	นายอุดมศักดิ์ ดวงสนิท	ปวส. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๓๙	นายศุภโชค สุขสถิตย์	ปวส. (การตลาด)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๐	นายสุรเชษฐ์ กำแพงคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๑	นายไพศาล แก่นทรัพย์สิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๔๒	นางสาวกันยารัตน์ ใจกลางดุก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๔๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๔๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	<u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>											
๔๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	-	-	
๔๖	นางสาวพรสุดา อินเทพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	
๔๗	นางสาวคณิศร ประมวล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๐,๑๒๐ (๑๕,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๔๘	นางสาวนิศารัตน์ ปัญญาโกญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>											
๔๙	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๑๕,๙๖๐ (๕๑,๓๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>											
๕๐	นางสาวเพียรทอง คำทอง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๑๕,๖๔๐
๕๑	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๕๒	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙
๕๓	นางธาราพรรณ ม่วงวงษ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๔	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๕ ม.ค.๖๙
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๕๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๕๖	นายไพโรจน์ เทพสมรส	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๗	นางสาวเมธาพร ยอดสุวรรณ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารโรงแรม)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	<u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u>											
๕๙	นางณัฐปภัสร บั้งเงิน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๙,๒๐๐ (๓๙,๑๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๖๐	นางชื่อชัญญา ป้องแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๙๔,๐๘๐ (๓๒,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	
๖๑	นายจีรวัฒน์ พงษ์นิกร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๕๙,๙๒๐ (๒๑,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	
๖๒	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๙
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๖๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๖๔	นางฐิติวรรณ คำเงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>กองช่าง ๐๕</u>											
๖๕	นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๖๘,๖๔๐ (๕๕,๗๒๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๐๓,๐๔๐ ข้าราชการครูและ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>											
๖๖	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๖๗	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค.๖๖
๖๘	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๕
๖๙	นายภาณุ จันหลวง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	
๗๐	นายธนพัฒน์ กำแพงคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๓๙,๘๔๐ (๒๘,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๗๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๗๒	นายประยูร เจียมเผ่าพันธ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	๒๒๖,๕๖๐ (๑๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	
๗๓	นายสมพงศ์ ยานิ๊ะนวล	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๒๑๒,๗๐๐ (๑๗,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๗๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
	<u>กลุ่มงานการโยธา</u>											
๗๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	-	-	
๗๖	-ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
๗๗	นางสาวกรกนก ดิลกรัตนตระกูล	รป.บ. (การบริหารงานทั่วไป)	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๗๔,๔๐๐ (๓๑,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๗๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๘๒	นายพงษ์กร เจริญลิ้วสกุล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๘๓	นายสมโภชน์ สมมุติกาศ	ปวส. (ติดตั้งไฟฟ้า)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
๘๔	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๘๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
๘๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๘๗	นางสาวรัตนา คำมุง	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๘๘	นายนพอนันต์ โตมรสวัสดิ์	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>											
๘๙	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๙
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>											
๙๐	นางพิชญา มณีรัตน์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๙๑	นางสาวสกานัญฐ์ รุ้งธนากร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๒	นายอัษฎาวุธ กรุณา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๙๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๗
๙๔	นายสุรศักดิ์ ไฟปลิว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๙๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๙๖	นายมานะ กันทะคำแหง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๙๗	นางสาวชลดา คำมุง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๙๘	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	<u>กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</u>											
๙๙	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ)	ชพ.	-	-	-	
๑๐๐	นายนิวัฒน์ วงษ์จันทร์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๕๙,๘๘๐ (๒๙,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	
๑๐๑	นางสาวชุติภา ฤทธิพันธุ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๐,๖๘๐
๑๐๒	นางภัทรภร ฤทธิชัย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๖๓๖,๘๔๐ (๕๓,๐๗๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๗๘,๘๔๐
๑๐๓	-	-	-	-	-	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๐๔	นางสาวจารุเนตร สุรินทร์ตา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๙
๑๐๖	นายนฤเบศก์ อินต๊ะมา	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	
๑๐๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐๘	นางสาวศรีประภา พิงค์หาญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สัตวศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๐๙	นายพลศักดิ์ ทาเลเค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑๐	นายสันติภาพ อาเมาะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑๑	นายจเร เทพอินถา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๙
	กองการศึกษา ๐๘											
๑๑๓	นางสุภณิดา เกษแก้ว	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘๓,๙๒๐ (๔๘,๖๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๒๕,๙๒๐
๑๑๔	นางสาววันวิสาข์ ชูติกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ประมง)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๒,๓๒๐ (๑๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑๕	นางสาวพัชรี ยานีะนวล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๔๔๐ (๑๕,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๑๑๖	นายสุทธินันท์ ปัญโญ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาพิเศษ)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๑๙,๖๓๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๑๑๗	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๘	นางฐิรนันท์ จันทร์หลวง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๖๒,๔๘๐ (๓๘,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑๙	นางสาวบุษบากร สันยาว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๘๐,๔๐๐ (๓๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๒๐	นายเกรียงศักดิ์ สาคร	วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการรม)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒๑	นางสาวพลอยมณี เทพอินถา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๑๒๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๙
๑๒๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๓ พ.ย.๖๗
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว											
๑๒๔	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๒๕	นายสมศักดิ์ วงศ์จารี	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๖	นางศิริวรรณ์ นามลังกา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๗	นางสาวกุลวรินทร์ พิบูลชัยเมศร์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๘	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๒๙	นางบุดี จินะ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓๐	นางสาวธิดารัตน์ ไชยดิลก	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๑	นางสาวรุจิรา แสนสิริกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๒	นางสาวพัชรี เรืองกิจฉายา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย											
๑๓๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๓๔	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๕	นางวลัยพร ชมภูพิทักษ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๖	นางสาวอรภิญ อภิญญาวิศาล	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร											
๑๓๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๓๘	นางอัมพร เจ๊กคำ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	ชพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๓๙	นางจันทร์ตา จุไรภัทร	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๙,๐๔๐ (๙,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง											
๑๔๐	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๔๑	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๔๒	นางสมฤทัย จะนู	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๒,๐๘๐ (๙,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ											
๑๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๑๔๔	นางสาวสมพร ชาวเหิง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๗	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ											
๑๔๕	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๖	นางกัญญารัตน์ ดวงแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์											
๑๔๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔๘	นางสาวสุมาลี จะเตาะ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๓๔,๖๘๐ (๒,๘๙๐๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี่											
๑๔๙	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕๐	นางวิริยา กุลธนะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๑	นางสาวพรทิพย์ จะกี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ											
๑๕๒	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕๓	นางสาวนภัสสร ปะบือ	ปวส. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๑๕๔	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๑ ก.ย.๖๙

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่จ่ายจริงในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (หลังจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนฯ)

เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	รายจ่ายจริง (บาท)
๑	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	
	๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๑๖,๐๓๕,๓๕๗.๙๖
	๑.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๓,๗๕๔,๘๒๔.๘๔
	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๔๘๘,๙๕๐.๐๐
	งานบริหารงานคลัง	๓,๒๘๓,๗๓๐.๘๗
	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๔๓๐,๓๑๐.๐๐
	๑.๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๙๘,๖๓๓.๒๒
	๑.๓) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑,๙๔๙,๐๘๙.๐๓
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๓,๕๒๑,๙๗๐)	-
	๑.๔) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒,๔๙๒,๙๕๔.๘๔
	๑.๕) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๖๐๘,๑๑๐.๐๐
	๑.๖) แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
	งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๓๔๗,๒๘๑.๒๙
	๑.๗) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑,๖๕๒,๘๓๓.๘๗
	๑.๘) แผนงานการเกษตร	
	งานส่งเสริมการเกษตร	๔๒๘,๖๔๐.๐๐
	๒) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๕๔๙,๒๒๙.๐๔
	๒.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๒๒๖,๐๓๘.๗๑
	งานบริหารงานคลัง	๘๕,๒๐๐.๐๐
	๒.๒) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๔,๑๒๙.๐๔
	๒.๓) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๕๑,๒๐๐.๐๐
	๒.๔) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๒,๖๖๑.๒๙

ลำดับที่	รายการ	รายจ่ายจริง (บาท)
	๓) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	
	- เงินเพิ่มค่าภาษามาลายู (พ.ส.ร.)	
	- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ ระดับต้น, ระดับกลาง	๓๖๕,๐๐๐.๐๐
	๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๑๙๐,๐๓๘.๗๑
	งานบริหารงานคลัง	๖๑,๖๐๐.๐๐
	๒) แผนงานการศึกษา	
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๖๗,๒๐๐)	-
	๓) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๖๗,๒๐๐.๐๐
	๔) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๔๕,๑๖๑.๒๙
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานเทศบาล)	๗๗,๓๔๑.๙๓
	๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารงานคลัง	๕๓,๓๔๑.๙๓
	๒) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๔,๐๐๐.๐๐
	๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	
๒	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้	
	๑) ค่าตอบแทน (พนักงานจ้าง)	๕,๖๗๒,๙๑๐.๖๕
	๑.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๑,๔๙๑,๕๓๐.๐๐
	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๘๔,๓๒๐.๐๐
	งานบริหารงานคลัง	๓๒๔,๐๐๐.๐๐
	๑.๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๑๙๕,๒๐๐.๐๐
	๑.๓) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๖๔,๗๕๐.๖๕
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๑,๗๓๑,๐๐๐)	-
	๑.๔) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑,๑๓๐,๕๑๐.๐๐
	๑.๕) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๒๐๐,๕๒๐.๐๐

ลำดับที่	รายการ	รายจ่ายจริง (บาท)
	๑.๖) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๘๐๒,๐๘๐.๐๐
	๒) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง)	๘๖๗,๕๕๔.๕๒
	๒.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๒๒๒,๖๑๐.๐๐
	งานบริหารงานคลัง	๖๖,๐๐๐.๐๐
	๒.๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๒,๐๐๐.๐๐
	๒.๓) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๕,๘๖๔.๕๒
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๙๓,๔๒๐)	-
	๒.๔) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยบกับสาธารณสุข	๒๒๓,๐๘๐.๐๐
	๒.๕) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๘๘,๐๐๐.๐๐
	๓) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	-
	และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	
	๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	
	(พ.ต.ส.)	
	๕) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการ ในสังกัดองค์กร	-
	ปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๖) เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
	๗) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัย	-
	และดับเพลิง	
	๘) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	-
	ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	
	๙) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา	-
	(พ.ค.ศ.)	
	๑๐) เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด	-
	ชายแดนภาคใต้	
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่	๒๘๖,๓๓๐.๐๐
	บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู	
	กรุงเทพมหานคร	

ลำดับที่	รายการ	รายจ่ายจริง (บาท)
	๕.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๘๕,๐๕๐.๐
	งานบริหารงานคลัง	๒๗,๗๘๐.๐
	๕.๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๒,๘๐๐.๐
	๕.๓) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๓,๐๐๐.๐
	๕.๔) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๔,๐๐๐.๐
	๕.๕) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๒,๔๐๐.๐
	๕.๖) แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
	งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	-
	๕.๗) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๑,๓๐๐.๐
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล	-
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด	-
	ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ	
	พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์	-
	ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว	
๙	**เงินค่าเช่าบ้าน**	๖๑๖,๙๓๙.๗๘
	๙.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป	
	งานบริหารทั่วไป	๑๐๗,๒๐๖.๔๕
	งานบริหารงานคลัง	๒๒๒,๗๓๓.๓๓
	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๗๑,๐๐๐.๐๐
	๙.๒) แผนงานการศึกษา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	-
	๙.๓) แผนงานสาธารณสุข	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๑๖,๐๐๐.๐๐
	๙.๔) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	-
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-
	ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	-
	ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-

ลำดับที่	รายการ	รายจ่ายจริง (บาท)
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ขคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ขรบ.)	-
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๓๗,๘๖๔.๐๐
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑,๒๖๙,๘๕๕.๘๐
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๓,๐๔๖,๖๖๘.๑๐
๑๙	ทุนการศึกษา	-
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๘,๓๙๒.๐๐
๒๒	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	-
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	**๒๙,๑๕๒,๔๔๗.๗๘**
	ยอดรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	**๑๑๕,๕๔๕,๕๘๓.๗๗**
	คิดเป็นร้อยละ	**๒๕.๒๓**

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางปณิดา เนตรสุวรรณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

(ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
1	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	23,263,400	
	1) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	22,099,400	
	1.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	4,836,800	108
	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	531,360	125
	งานบริหารงานคลัง	4,186,080	126
	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	468,960	138
	1.2) แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	792,720	142
	1.3) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	2,545,560	149
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (3,809,640) ในหมวดเงินอุดหนุน		162
	1.4) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	3,443,280	176
	1.5) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	675,240	212
	1.6) แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ		
	งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	498,600	222
	1.7) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	3,658,560	226
	1.8) แผนงานการเกษตร		
	งานส่งเสริมการเกษตร	462,240	265
	2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	672,000	
	2.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	254,400	108
	งานบริหารงานคลัง	103,200	126
	2.2) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	60,000	149
	2.3) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	169,200	177

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
	2.4) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	85,200	226
	3) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	492,000	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	-	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	
	- เงินเพิ่มค่าภาษามาลายู (พ.ส.ร.)	-	
	- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ ระดับต้น, ระดับกลาง	420,000	
	1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	218,400	109
	งานบริหารงานคลัง	67,200	127
	2) แผนงานการศึกษา		
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (67,200) ไม่นับรวมร้อยละ	-	163
	3) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	67,200	178
	4) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	67,200	227
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานเทศบาล)	72,000	
	1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารงานคลัง	48,000	126
	2) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	24,000	226
2	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ไปลักษณะ ดังนี้	7,515,700	
	1) ค่าตอบแทน (พนักงานจ้าง)	6,440,000	
	1.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	1,884,800	108
	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	195,480	126
	งานบริหารงานคลัง	324,000	127
	1.2) แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1,221,720	142
	1.3) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	483,600	150
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (1,636,800) ไม่นับรวมร้อยละ	-	163
	1.4) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	1,293,360	177

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
	1.5) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	212,640	212
	1.6) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	824,400	226
	2) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง)	1,051,700	
	2.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	307,700	109
	งานบริหารงานคลัง	72,000	127
	2.2) แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	216,000	143
	2.3) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	96,000	150
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (158,400) ไม่นับรวมร้อยละ	-	163
	2.4) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยบกับสาธารณสุข	264,000	178
	2.5) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	96,000	227
	3) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	-	
	และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	4) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	24,000	177
	5) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการ ในสังกัดองค์กร	-	
	ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	6) เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	
	7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัย	-	
	และดับเพลิง		
	8) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	-	
	ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.)		
	9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	-	
	10) เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-	
3	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-	
4	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด	-	
	ชายแดนภาคใต้		
5	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษา	333,200	
	แก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู		
	กรุงเทพมหานคร		

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
	5.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	133,000	112
	งานบริหารงานคลัง	100,000	129
	5.2) แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	14,600	143
	5.3) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	4,000	151
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (75,600) ไม่นับรวมร้อยละ	-	164
	5.4) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยบกับสาธารณสุข	18,000	180
	5.5) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	25,000	213
	5.6) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	38,600	228
6	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล	-	
7	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด	-	
	ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ		
	พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์	-	
	ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
9	เงินค่าเช่าบ้าน	1,015,000	
	9.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป		
	งานบริหารทั่วไป	244,000	111
	งานบริหารงานคลัง	360,000	128
	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	72,000	138
	9.2) แผนงานการศึกษา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	36,000	150
	9.3) แผนงานสาธารณสุข		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยบกับสาธารณสุข	288,000	179
	9.4) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	15,000	228
10	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-	
	ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
11	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	10,000	275
	ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		

ลำดับที่	รายการ	ยอดที่ตั้งไว้ (บาท)	หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
12	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	
13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	
	ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ขคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก		
	จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ขรบ.)		
14	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	414,500	270
15	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	1,711,137	274
16	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
17	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน	-	
	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตย		
	และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
18	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล	100,000	139
	ประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง		
19	ทุนการศึกษา	-	
20	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	
21	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	16,600	270
22	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	-	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	39,379,537	
	งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	125,500,000	
	คิดเป็นร้อยละ	27.30	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นางอาภาพร จิระ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางปณิดา เนตรสุวรรณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครู/ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ของเทศบาลตำบลป่าแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ต้องการอัตราครูผู้ช่วย
					จำนวนครู (อัตรา)		จ้างภารกิจ(อัตรา)		จ้างทั่วไป(อัตรา)		
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
เมืองเชียงราย	ทต.แม่ยาว	กองการศึกษา	ศพด.ทต.แม่ยาว	๘๙	๓	๑	๑	-	๓	-	-
			ศพด.ทต.แม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย	๒๓	๒	๑	-	-	-	-	-
			ศพด.บ้านจะทอ	๑๖	-	-	๑	-	-	-	-
			ศพด.บ้านผามูบ	๑๐	๑	-	-	-	-	-	-
			ศพด.บ้านพนาสวรรค์	๑๒	-	-	๑	-	-	-	-
			ศพด.บ้านรวมมิตร	๒๗	๑	-	๑	-	-	-	-
			ศพด.บ้านลอบือ	๑๖	-	-	-	-	๑	-	-
			ศพด.บ้านห้วยลุหลวง	๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-
			ศพด.บ้านอาดี่	๒๒	-	-	-	-	๒	-	-
			รวม	**๒๓๕**	**๗**	**๓**	**๕**	**-**	**๖**	**-**	**-**

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวพรสุดา อินเทพ) (นางสาวศิริรัตน์ สันธิ) (นายอัครพงษ์ เฉลิมเลี่ยมทอง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

รายงานจำนวนเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดอปท

ที่	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อสถานศึกษา	SchoolID	ช่วงอายุ				รวม
					2 ขวบ	3 ขวบ	4 ขวบ	5 ขวบ	
1	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.แม่ยาว	3057503802	39	49	1	-	89
2	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.แม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย	3057503807	10	13	-	-	23
3	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ	3057503806	6	9	1	-	16
4	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ	3057503804	3	6	1	-	10
5	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์	3057503801	4	4	4	-	12
6	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร	3057503809	13	14	-	-	27
7	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ	3057503803	5	5	5	1	16
8	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง	3057503808	8	5	4	3	20
9	เชียงราย	เมืองเชียงราย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาตี่	3057503805	3	8	8	3	22
			ทั้งหมด 9ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ใน		91	113	24	7	235

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.แม่ยาว

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา

เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 89 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902207786	1065	เด็กชาย คิณณ์ณภัทร หมอคอ	21/04/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902207590	1061	เด็กชาย ธัญชนน์ อามอ	21/04/2567	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1509967592285	1060	เด็กชาย กฤษคณิณ พิบูลชัยเมศร์	19/04/2567	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902207158	1059	เด็กชาย พีรดนย์ เบเข	17/04/2567	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1578800156928	1058	เด็กชาย ธนวุฒิ จันทร์มะโน	15/01/2567	2 ขวบ	2569/1
6	2 ขวบ	7579900108976	1068	เด็กหญิง ภวิกา กรุงมา	30/12/2566	2 ขวบ	2569/1
7	2 ขวบ	0579900071790	1057	เด็กหญิง ทวิพร มาเยอะ	22/12/2566	2 ขวบ	2569/1
8	2 ขวบ	0579900071692	1056	เด็กหญิง มารีย์ มาเยอะ	15/12/2566	2 ขวบ	2569/1
9	2 ขวบ	1579902193131	1062	เด็กชาย พงศกร ดาติ	14/12/2566	2 ขวบ	2569/1
10	2 ขวบ	1579902193165	1055	เด็กชาย ธนิสร ทะวงษ์	13/12/2566	2 ขวบ	2569/1
11	2 ขวบ	7579900108844	1067	เด็กหญิง หยางชูหราน อาหยี	05/12/2566	2 ขวบ	2569/1
12	2 ขวบ	1579902193751	1064	เด็กชาย ไชยนันท์ หล้าคำจา	03/12/2566	2 ขวบ	2569/1
13	2 ขวบ	1579902187432	1054	เด็กชาย ภูริณัฐ อยู่ลือ	07/11/2566	2 ขวบ	2569/1
14	2 ขวบ	1579902186711	1053	เด็กชาย ปัณณวิชญ์ ใจ่คำ	02/11/2566	2 ขวบ	2569/1
15	2 ขวบ	1579902186231	1053	เด็กชาย กิจสวิต เชอหมื่อ	30/10/2566	2 ขวบ	2569/1
16	2 ขวบ	1579902186011	1051	เด็กหญิง กัญธิมา บุพศิริ	26/10/2566	2 ขวบ	2569/1
17	2 ขวบ	1579902185332	1050	เด็กหญิง คุณิตา บิดทิพรม	20/10/2566	2 ขวบ	2569/1
18	2 ขวบ	1579902183364	1049	เด็กชาย ณัฐเศรษฐ เปียงแหล่	10/10/2566	2 ขวบ	2569/1
19	2 ขวบ	1579902182147	1048	เด็กชาย ธนภัทร์ คงประดิษฐ	30/09/2566	2 ขวบ	2569/1
20	2 ขวบ	1579902180900	1047	เด็กหญิง กวิสรา เบเขกู่	21/09/2566	2 ขวบ	2569/1
21	2 ขวบ	1579902180004	1046	เด็กหญิง อภัสรา ปัญญาโกญ	16/09/2566	2 ขวบ	2569/1
22	2 ขวบ	1579902180056	1045	เด็กชาย ภาณุวิชญ์ ทะสิน	16/09/2566	2 ขวบ	2569/1
23	2 ขวบ	1579902179235	1044	เด็กหญิง ดาวิกา อาษี	11/09/2566	2 ขวบ	2569/1
24	2 ขวบ	1579902178921	1043	เด็กชาย วีรากร อาษา	10/09/2566	2 ขวบ	2569/1
25	2 ขวบ	0579900070599	1042	เด็กชาย กันต์ณภัทร หวุยแม	07/09/2566	2 ขวบ	2569/1
26	2 ขวบ	0057991078663	1041	เด็กชาย ไพรพัฒน์ -	28/08/2566	2 ขวบ	2569/1
27	2 ขวบ	1579902177046	1063	เด็กหญิง ภัณฑิรา อามาตสมบัติ	23/08/2566	2 ขวบ	2569/1
28	2 ขวบ	1579902174811	1040	เด็กหญิง ณิชาพัชร์ เกิดงาม	07/08/2566	2 ขวบ	2569/1
29	2 ขวบ	1579902173423	1066	เด็กหญิง ภัทรวดี ศรีหมอก	25/07/2566	2 ขวบ	2569/1

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
30	2 ขวบ	1579902171510	1039	เด็กชาย ราชิรเขตร อสิงค์ษา	10/07/2566	2 ขวบ	2569/1
31	2 ขวบ	1579902170840	1038	เด็กหญิง สุภัสสรา จุ้มธิ	03/07/2566	2 ขวบ	2569/1
32	2 ขวบ	1579902170653	1037	เด็กชาย ธนันดร วงค์ปัน	02/07/2566	2 ขวบ	2569/1
33	2 ขวบ	0057991076466	1036	เด็กชาย กัญน์ -	23/06/2566	2 ขวบ	2569/1
34	2 ขวบ	0057991076458	1035	เด็กชาย รณกฤต -	21/06/2566	2 ขวบ	2569/1
35	2 ขวบ	1579902169221	1034	เด็กหญิง รินรดา อายี	20/06/2566	2 ขวบ	2569/1
36	2 ขวบ	7579900108011	1033	เด็กชาย สุขอนันต์ เซอะมือ	19/06/2566	2 ขวบ	2569/1
37	2 ขวบ	1579902167016	1037	เด็กหญิง อมราวดี เซอหมื่อสกุล	31/05/2566	2 ขวบ	2569/1
38	2 ขวบ	1579902166681	1031	เด็กหญิง พรรณภา เทพอินถา	28/05/2566	2 ขวบ	2569/1
39	2 ขวบ	1571001257077	1030	เด็กหญิง ชุติกาญจน์ พงศ์ปกรณ์ภัทร	20/05/2566	2 ขวบ	2569/1
40	3 ขวบ	1579902164807	1012	เด็กชาย จีรศักดิ์ ศรีประทุม	11/05/2566	3 ขวบ	2569/1
41	3 ขวบ	1579902163495	1011	เด็กชาย นนทพัทธ์ อายี	27/04/2566	3 ขวบ	2569/1
42	3 ขวบ	1579902163347	1008	เด็กชาย เอเดน ไล้จำ	25/04/2566	3 ขวบ	2569/1
43	3 ขวบ	1579902160097	1007	เด็กชาย จิตติพัฒน์ มาเยอะกู่	28/03/2566	3 ขวบ	2569/1
44	3 ขวบ	1579902159412	1006	เด็กหญิง ธัญรดา เยอส่อ	26/03/2566	3 ขวบ	2569/1
45	3 ขวบ	1579902160101	1005	เด็กชาย ธนภพ เพียรเจริญกุล	24/03/2566	3 ขวบ	2569/1
46	3 ขวบ	7579900107911	1029	เด็กชาย พินกร อาจ้อ	16/03/2566	3 ขวบ	2569/1
47	3 ขวบ	1579902157967	1028	เด็กหญิง แววรรณ อามอ	13/03/2566	3 ขวบ	2569/1
48	3 ขวบ	1579902158068	1027	เด็กชาย กวินทรา มาเยอะ	12/03/2566	3 ขวบ	2569/1
49	3 ขวบ	1579902157134	1003	เด็กชาย ธนวัฒน์ สุวรรณสุระ	04/03/2566	3 ขวบ	2569/1
50	3 ขวบ	1579902157029	1002	เด็กหญิง อัญชลี ปอแฮ่	03/03/2566	3 ขวบ	2569/1
51	3 ขวบ	1579902156448	1001	เด็กหญิง ชรินทร์ทิพย์ แซหมื่อ	26/02/2566	3 ขวบ	2569/1
52	3 ขวบ	1579902154771	999	เด็กชาย ณัฐวุฒิ แลเซอะ	15/02/2566	3 ขวบ	2569/1
53	3 ขวบ	1579902154593	1026	เด็กหญิง ชุติภา แสนคาวา	11/02/2566	3 ขวบ	2569/1
54	3 ขวบ	1579902153589	1016	เด็กชาย ณัฏฐพล ไจยะ	06/02/2566	3 ขวบ	2569/1
55	3 ขวบ	2007800028140	998	เด็กชาย ณัทคุณ มาเยอะ	04/02/2566	3 ขวบ	2569/1
56	3 ขวบ	1579902152523	1018	เด็กหญิง อินทราลักษณ์ นิธิขวัญทิพย์	27/01/2566	3 ขวบ	2569/1
57	3 ขวบ	1579902151748	996	เด็กหญิง นิชานันท์ มาเยอะ	20/01/2566	3 ขวบ	2569/1
58	3 ขวบ	1579902150466	995	เด็กหญิง เอาารินทร์ มาเยอะ	11/01/2566	3 ขวบ	2569/1
59	3 ขวบ	1579902149000	993	เด็กชาย ชามูเอล ซือมื่อ	29/12/2565	3 ขวบ	2569/1
60	3 ขวบ	1579902149085	994	เด็กชาย อศิณ อุ่นแม	29/12/2565	3 ขวบ	2569/1

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
61	3 ขวบ	1579902147945	991	เด็กหญิง ณัฐณิชา วิเยอะ	21/12/2565	3 ขวบ	2569/1
62	3 ขวบ	0579900067601	992	เด็กชาย ปิเตอร์ เซอกอง	21/12/2565	3 ขวบ	2569/1
63	3 ขวบ	0578500037828	1013	เด็กชาย จิรภัทร อายี่	20/12/2565	3 ขวบ	2569/1
64	3 ขวบ	1579902147694	1025	เด็กหญิง ณัฐณิชา จีราสกุล	16/12/2565	3 ขวบ	2569/1
65	3 ขวบ	1579902146264	990	เด็กชาย ศิลา เชอหมื่อ	06/12/2565	3 ขวบ	2569/1
66	3 ขวบ	1579902145667	989	เด็กหญิง ธัญนิศญาน์ พุ่มม่วง	05/12/2565	3 ขวบ	2569/1
67	3 ขวบ	1579902146043	988	เด็กชาย ธนัช อินต๊ะวัง	03/12/2565	3 ขวบ	2569/1
68	3 ขวบ	1579902145721	987	เด็กหญิง จิตาพร กันทนันท์	02/12/2565	3 ขวบ	2569/1
69	3 ขวบ	1579902143346	1020	เด็กชาย กฤษณะ เซกองอากู่	16/11/2565	3 ขวบ	2569/1
70	3 ขวบ	1579902143443	986	เด็กหญิง กุลนิดา ลอยมี	14/11/2565	3 ขวบ	2569/1
71	3 ขวบ	1579902142609	1021	เด็กหญิง กานต์ธาดารัตน์ เกิดสวัสดิ์	10/11/2565	3 ขวบ	2569/1
72	3 ขวบ	1739903078104	1023	เด็กหญิง กานต์ธีรา จันทร์พันธ์	09/11/2565	3 ขวบ	2569/1
73	3 ขวบ	0579900067342	1022	เด็กหญิง กิตติรัตน์ มาเยอะ	06/11/2565	3 ขวบ	2569/1
74	3 ขวบ	7579900107619	984	เด็กหญิง มณฑกาญจน์ อามอ	24/10/2565	3 ขวบ	2569/1
75	3 ขวบ	1579902140096	1019	เด็กหญิง สุพัตรา เทพอินถา	21/10/2565	3 ขวบ	2569/1
76	3 ขวบ	1579902138202	1013	เด็กชาย ณัฐวรรธน์ กานขุนตี	16/10/2565	3 ขวบ	2569/1
77	3 ขวบ	0057991073602	983	เด็กหญิง ฟ้าใส -	26/09/2565	3 ขวบ	2569/1
78	3 ขวบ	1579902136102	982	เด็กชาย ธนพล มาเยอะ	21/09/2565	3 ขวบ	2569/1
79	3 ขวบ	1579902135912	981	เด็กชาย อณิพล ชิมือ	19/09/2565	3 ขวบ	2569/1
80	3 ขวบ	1579902135289	980	เด็กหญิง กชมน ไชยยะ	17/09/2565	3 ขวบ	2569/1
81	3 ขวบ	1579902133782	1017	เด็กหญิง พรสินี มหาพรหม	06/09/2565	3 ขวบ	2569/1
82	3 ขวบ	1579902130821	979	เด็กหญิง รดารินทร์ วรโชตินันทกุล	16/08/2565	3 ขวบ	2569/1
83	3 ขวบ	1579902126557	976	เด็กหญิง ชวัญจิรา เกิดงาม	13/07/2565	3 ขวบ	2569/1
84	3 ขวบ	1579902124091	974	เด็กหญิง รติมา เชอหมื่อ	21/06/2565	3 ขวบ	2569/1
85	3 ขวบ	1579902124236	975	เด็กชาย ธนิน พุ่มจันทร์	21/06/2565	3 ขวบ	2569/1
86	3 ขวบ	1579902123591	973	เด็กหญิง ฐิตาภา อูแม	19/06/2565	3 ขวบ	2569/1
87	3 ขวบ	1579902122454	1064	เด็กชาย กวินท์พัทธ์ อ้ายเยอ	07/06/2565	3 ขวบ	2569/1
88	3 ขวบ	1579902121717	971	เด็กหญิง ลลินดา มงคลวัชรกูล	01/06/2565	3 ขวบ	2569/1
89	4 ขวบ	1579902084587	965	เด็กชาย ราเชนทร์ มาเยอะ	17/08/2564	4 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 89 จากทั้งหมด 89

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.แม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

เลิก

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 23 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902205660	506	เด็กชาย ธนัชชนม์ ยอรี	01/04/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902202237	507	เด็กชาย ธีรเดช โชคาภ	28/02/2567	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902199449	504	เด็กชาย พฤทธิ์ดนัย เฌอมือ	03/02/2567	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902188706	609	เด็กหญิง ชินวรณ์ คำนู	17/11/2566	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1579902181817	602	เด็กชาย สิทธิโชค แบแจ๊ะ	25/09/2566	2 ขวบ	2569/1
6	2 ขวบ	1579902176333	607	เด็กชาย สถิตย์ ปางคำ	18/08/2566	2 ขวบ	2569/1
7	2 ขวบ	1579902173393	600	เด็กหญิง เกศรา มาเยอะ	25/07/2566	2 ขวบ	2569/1
8	2 ขวบ	1579902172222	608	เด็กหญิง พิมพ์ชนก ลีฟู	17/07/2566	2 ขวบ	2569/1
9	2 ขวบ	1579902171692	509	เด็กชาย ชินกรณ์ หมื่อโป	10/07/2566	2 ขวบ	2569/1
10	2 ขวบ	1579902168420	508	เด็กหญิง พิมพ์ลดา บรรพตพัฒนา	15/06/2566	2 ขวบ	2569/1
11	3 ขวบ	1579902162201	500	เด็กชาย สรวิชญ์ มุ่งหมาย	18/04/2566	3 ขวบ	2569/1
12	3 ขวบ	1579902159447	502	เด็กหญิง พรสวรรค์ ซีมื่อ	21/03/2566	3 ขวบ	2569/1
13	3 ขวบ	1579902156502	499	เด็กชาย ซาลี เฌอมือ	02/03/2566	3 ขวบ	2569/1
14	3 ขวบ	1579902153678	498	เด็กหญิง พรพิมล เฌอมือ	07/02/2566	3 ขวบ	2569/1
15	3 ขวบ	1579902148771	604	เด็กหญิง ศศิพร อู่ปา	27/12/2565	3 ขวบ	2569/1
16	3 ขวบ	1579902146353	610	เด็กหญิง มะลิวัลย์ ชูวิทย์	06/12/2565	3 ขวบ	2569/1
17	3 ขวบ	1579902143991	603	เด็กหญิง นิราพร อามอ	21/11/2565	3 ขวบ	2569/1
18	3 ขวบ	1579902142404	605	เด็กชาย รับโชค มาเยอะ	04/11/2565	3 ขวบ	2569/1
19	3 ขวบ	1579902134690	496	เด็กหญิง พชรพรรณ ภัทรสุขเกษม	12/09/2565	3 ขวบ	2569/1
20	3 ขวบ	1579902132514	497	เด็กชาย ชนะชน นะโวหาญ	28/08/2565	3 ขวบ	2569/1
21	3 ขวบ	1579902128509	609	เด็กชาย ภาคิน จะนู	30/07/2565	3 ขวบ	2569/1
22	3 ขวบ	1579902127740	494	เด็กหญิง ภาสินี จะทอ	22/07/2565	3 ขวบ	2569/1
23	3 ขวบ	1579902120192	606	เด็กชาย ภควัต จะเหมาะ	18/05/2565	3 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 23 จากทั้งหมด 23

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอ

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา เริ่มใ

ผลการค้นหาจำนวน 16 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902210281	227	เด็กชาย ภาคิน แสงจันทร์ตา	14/05/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902193955	226	เด็กชาย ศุภวัฒน์ เชอหมื่อ	23/12/2566	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902189419	224	เด็กหญิง สุดารัตน์ จะโจ	20/11/2566	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902184654	220	เด็กชาย ปัณวรรธน์ มานะมีเงินทอง	18/10/2566	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1579902179031	222	เด็กชาย ธนชล ปันตา	08/09/2566	2 ขวบ	2569/1
6	2 ขวบ	1579902170742	221	เด็กชาย ศตวุฒิ หาทู	04/07/2566	2 ขวบ	2569/1
7	3 ขวบ	1579902147651	216	เด็กชาย ชลธิศ ต๊ะนัย	17/12/2565	3 ขวบ	2569/1
8	3 ขวบ	1579902141891	215	เด็กชาย กวินท์ แสเฮอะ	05/11/2565	3 ขวบ	2569/1
9	3 ขวบ	1579902136692	214	เด็กหญิง ปาริสา สิริชุติตระกูล	27/09/2565	3 ขวบ	2569/1
10	3 ขวบ	1579902132743	213	เด็กหญิง สุนิสา มูเซอ	28/08/2565	3 ขวบ	2569/1
11	3 ขวบ	1579902130872	211	เด็กหญิง กรกนก วุฒิโสสกุล	16/08/2565	3 ขวบ	2569/1
12	3 ขวบ	1502201093761	217	เด็กหญิง ภรณ์ชนก ลาวหาง	01/08/2565	3 ขวบ	2569/1
13	3 ขวบ	1579902125160	218	เด็กชาย กฤษฎิ์ดนัย ดาวรุ่งจรัส	29/06/2565	3 ขวบ	2569/1
14	3 ขวบ	1579902124881	212	เด็กหญิง น้ำเพชร ทองสุข	29/06/2565	3 ขวบ	2569/1
15	3 ขวบ	1579902167296	210	เด็กหญิง จิรัชญา ไอ่อี้	30/05/2565	3 ขวบ	2569/1
16	4 ขวบ	1579902114966	209	เด็กหญิง ณัฐพร แอบื่อ	03/04/2565	4 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 16 จากทั้งหมด 16

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 10 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902189982	154	เด็กหญิง อัญญาลินท์ ชมทิวไม้	24/11/2566	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1910501297588	155	เด็กหญิง ภัณฑิรา ปูเล็ก	30/08/2566	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902167318	149	เด็กชาย วุธเมธ จันมะโน	01/06/2566	2 ขวบ	2569/1
4	3 ขวบ	1571001256232	147	เด็กหญิง บุญญาพร จะแฮ	19/02/2566	3 ขวบ	2569/1
5	3 ขวบ	1579902153601	148	เด็กชาย จิรกิตต์ พุทธวงค์	06/02/2566	3 ขวบ	2569/1
6	3 ขวบ	1579902152531	146	เด็กหญิง กัญฐมณี จะกอ	27/01/2566	3 ขวบ	2569/1
7	3 ขวบ	1579902150032	150	เด็กหญิง อรินดา พนาภูริกุล	04/01/2566	3 ขวบ	2569/1
8	3 ขวบ	1579902145985	151	เด็กหญิง ธัญญาภรณ์ แสนทอง	06/12/2565	3 ขวบ	2569/1
9	3 ขวบ	1579902142307	152	เด็กชาย ษิทรา จะนะ	08/11/2565	3 ขวบ	2569/1
10	4 ขวบ	1579902114923	140	เด็กหญิง พรนับพัน อ่ายสอง	03/04/2565	4 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 10 จากทั้งหมด 10

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

เริ่ม

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 12 รายการ

การยืนยันของผู้ปก

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/
1	2 ขวบ	1579902207824	1229	เด็กชาย สมชัย สามเต้า	22/04/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902207638	1230	เด็กหญิง กิญญาดา นาวินธชัย	21/04/2567	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902204345	1227	เด็กหญิง วลัยพร สามเต้า	07/03/2567	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902194200	1226	เด็กหญิง วนิดา แสงสิน	25/12/2566	2 ขวบ	2569/1
5	3 ขวบ	1579902155697	1221	เด็กหญิง อริศา จูคา	22/02/2566	3 ขวบ	2569/1
6	3 ขวบ	1579902155719	1222	เด็กหญิง ลาริศา จูคา	22/02/2566	3 ขวบ	2569/1
7	3 ขวบ	1579902149701	1225	เด็กชาย ธนาธร ลีปู	01/01/2566	3 ขวบ	2569/1
8	3 ขวบ	1571001255627	1224	เด็กหญิง นภัสศรณ์ ศรีเงิน	12/12/2565	3 ขวบ	2569/1
9	4 ขวบ	1579902117639	1212	เด็กหญิง ลัดลิตา จุฬาณุกูล	27/04/2565	4 ขวบ	2569/1
10	4 ขวบ	1579902112726	1213	เด็กหญิง เกศรินทร์ ลออเอ๋อ	15/03/2565	4 ขวบ	2569/1
11	4 ขวบ	1508600083706	1216	เด็กชาย ชลกร คำแสง	20/01/2565	4 ขวบ	2569/1
12	4 ขวบ	1579902096518	1215	เด็กหญิง มะลิวันพร ปอซาง	09/11/2564	4 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 12 จากทั้งหมด 12

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 27 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902209037	368	เด็กหญิง อรปรียา เวียงคำ	02/05/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902206224	369	เด็กหญิง เมษา เฉลิมเสี่ยมทอง	06/04/2567	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	0057991081451	369	เด็กชาย นัธวัฒน์ กอ	02/04/2567	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902204264	365	เด็กหญิง ธัญญารัตน์ จะปือ	18/03/2567	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1579902196954	367	เด็กหญิง จันทกานต์ วิเศษกิตติวงษ์	12/01/2567	2 ขวบ	2569/1
6	2 ขวบ	0579900071561	362	เด็กชาย ชาญชัย บ่าง	09/12/2566	2 ขวบ	2569/1
7	2 ขวบ	1579902191944	366	เด็กหญิง ปริสสิลลา อูหยี	07/12/2566	2 ขวบ	2569/1
8	2 ขวบ	1579902186444	358	เด็กชาย สุรเดช แก้วดา	31/10/2566	2 ขวบ	2569/1
9	2 ขวบ	1579902179936	360	เด็กหญิง ธัญรัตน์ มือลี	17/09/2566	2 ขวบ	2569/1
10	2 ขวบ	1579902176759	364	เด็กชาย กิตติคุณ อ้ายเยอ	22/08/2566	2 ขวบ	2569/1
11	2 ขวบ	1579902173741	361	เด็กชาย ธนดล หมื่อแล	27/07/2566	2 ขวบ	2569/1
12	2 ขวบ	1579902169922	357	เด็กชาย ไชยธนินทร์ ดวงคำ	23/06/2566	2 ขวบ	2569/1
13	2 ขวบ	1579902168861	359	เด็กชาย ปฐวี มอโป๊ะ	19/06/2566	2 ขวบ	2569/1
14	3 ขวบ	1579902164157	353	เด็กหญิง รัตติกาล หมื่อแล	06/05/2566	3 ขวบ	2569/1
15	3 ขวบ	1579902159269	346	เด็กชาย นครินทร์ เนาะแป	21/03/2566	3 ขวบ	2569/1
16	3 ขวบ	1579902158149	345	เด็กชาย เอกสิทธิ์ ตีะนัย	15/03/2566	3 ขวบ	2569/1
17	3 ขวบ	1579902158041	344	เด็กหญิง สินลดา วงศ์ประสิทธิ์	12/03/2566	3 ขวบ	2569/1
18	3 ขวบ	0579900067806	352	เด็กหญิง รชตา เยเบี่ยง	13/01/2566	3 ขวบ	2569/1
19	3 ขวบ	1579902150105	350	เด็กหญิง มารียา เลาว์ทุนมา	09/01/2566	3 ขวบ	2569/1
20	3 ขวบ	1579902145225	343	เด็กชาย เมธีวัฒน์ หาเกะ	30/11/2565	3 ขวบ	2569/1
21	3 ขวบ	1508700265385	342	เด็กชาย ธวัลรัตน์ จะลา	01/11/2565	3 ขวบ	2569/1
22	3 ขวบ	1579902137923	341	เด็กชาย ปกรณ์เกียรติ แก้วดา	05/10/2565	3 ขวบ	2569/1
23	3 ขวบ	1579902136854	351	เด็กหญิง นันท์นภัส นามวันสา	28/09/2565	3 ขวบ	2569/1
24	3 ขวบ	0579900066915	348	เด็กหญิง จินตนา อายี	05/09/2565	3 ขวบ	2569/1
25	3 ขวบ	1579902127499	347	เด็กหญิง ธันยพร เรือนน้อย	20/07/2565	3 ขวบ	2569/1
26	3 ขวบ	1579902123272	340	เด็กชาย ธนุชัย เบเซ่	16/06/2565	3 ขวบ	2569/1
27	3 ขวบ	1579902123019	370	เด็กหญิง รดา เสกสันติสกุล	12/06/2565	3 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 27 จากทั้งหมด 27

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 16 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา
1	2 ขวบ	1579902192606	068	เด็กหญิง เอสเธอร์ จะชา	09/12/2566	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902183917	064	เด็กหญิง อมลณดา รติธาดาวงค์	10/10/2566	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902173784	063	เด็กหญิง พรธิดา แม่นเงิน	26/07/2566	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902173296	067	เด็กหญิง ปาลิดา จะกี	23/07/2566	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1579902167911	062	เด็กหญิง วันนา มาเยอะ	09/06/2566	2 ขวบ	2569/1
6	3 ขวบ	1576400000104	061	เด็กชาย ก้าวไกล แสงหน่อ	16/05/2566	3 ขวบ	2569/1
7	3 ขวบ	1576400000091	065	เด็กหญิง จิรัชยา แสนคาวา	23/09/2565	3 ขวบ	2569/1
8	3 ขวบ	1579902134258	059	เด็กชาย ภานุวัฒน์ มะละลา	09/09/2565	3 ขวบ	2569/1
9	3 ขวบ	1579902133375	057	เด็กชาย รัชชานนท์ นาเยอะ	03/09/2565	3 ขวบ	2569/1
10	3 ขวบ	1579902132832	058	เด็กหญิง สุณิษา จะบู่สือ	01/08/2565	3 ขวบ	2569/1
11	4 ขวบ	1579902116632	069	เด็กชาย อานันท์ แสนฮอ	11/04/2565	4 ขวบ	2569/1
12	4 ขวบ	1579902109890	053	เด็กชาย ศุภชัย มาเยอะ	11/02/2565	4 ขวบ	2569/1
13	4 ขวบ	1579902085508	055	เด็กชาย วีระชัย จะก่า	26/08/2564	4 ขวบ	2569/1
14	4 ขวบ	1579902084510	052	เด็กชาย จิรายุ ปู่เหล็ก	17/08/2564	4 ขวบ	2569/1
15	4 ขวบ	1579902085214	060	เด็กหญิง อริสรา ปอมือ	14/08/2564	4 ขวบ	2569/1
16	5 ขวบ	1579902060998	060	เด็กชาย ตะวัน สามเต้า	10/02/2564	5 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 16 จากทั้งหมด 16

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลูหลวง

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 20 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/
1	2 ขวบ	1579902200374	200	เด็กชาย ปกรรัชน์ โปยยกัก	09/05/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902209231	205	เด็กหญิง นิรดา จะนู	04/05/2567	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902190425	207	เด็กหญิง ชุติภา ลีจา	25/11/2566	2 ขวบ	2569/1
4	2 ขวบ	1579902187777	206	เด็กหญิง อลิสา แสงสิน	08/11/2566	2 ขวบ	2569/1
5	2 ขวบ	1579902186495	201	เด็กชาย รัชชานนท์ จะลอ	31/10/2566	2 ขวบ	2569/1
6	2 ขวบ	1579902182309	202	เด็กชาย อนุวัฒน์ จะนู	03/10/2566	2 ขวบ	2569/1
7	2 ขวบ	1579902170459	203	เด็กชาย นำทัพ มาเยอะ	02/07/2566	2 ขวบ	2569/1
8	2 ขวบ	1579902165579	204	เด็กชาย ธีรเมธ ลอสือ	20/05/2566	2 ขวบ	2569/1
9	3 ขวบ	1508600086993	197	เด็กหญิง ชุติกาญจน์ ลีจา	11/03/2566	3 ขวบ	2569/1
10	3 ขวบ	1502001113262	196	เด็กชาย ปวรรัชตล ยาปา	19/12/2565	3 ขวบ	2569/1
11	3 ขวบ	1579902122489	195	เด็กหญิง นุชารา จะนู	08/06/2565	3 ขวบ	2569/1
12	3 ขวบ	1508600084745	194	เด็กชาย กวิน จะพือ	31/05/2565	3 ขวบ	2569/1
13	3 ขวบ	1579902120851	193	เด็กชาย วรวุฒิ จะกี	23/05/2565	3 ขวบ	2569/1
14	4 ขวบ	1579902115920	184	เด็กชาย มารีวิน ไอ้หลู	10/04/2565	4 ขวบ	2569/1
15	4 ขวบ	0508700023880	185	เด็กชาย ทัพพ์ แสคะจือ	07/03/2565	4 ขวบ	2569/1
16	4 ขวบ	1579902102755	186	เด็กชาย ซัยโบ จะนู	07/03/2565	4 ขวบ	2569/1
17	4 ขวบ	1579902084901	187	เด็กชาย อภิภัทร แสนอย่าง	20/08/2564	4 ขวบ	2569/1
18	5 ขวบ	1579902066899	191	เด็กหญิง กัญญาณี จะนู	29/03/2564	5 ขวบ	2569/1
19	5 ขวบ	1579902052758	182	เด็กชาย ชัยภูมิ จะล่า	11/12/2563	5 ขวบ	2569/1
20	5 ขวบ	1579902048912	176	เด็กหญิง บังอร บุญโต	07/11/2563	5 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 20 จากทั้งหมด 20

SCC001 ข้อมูลสถานศึกษา / ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลเด็กเล็ก

จังหวัด เชียงราย

อำเภอ เมืองเชียงราย

อปท. เทศบาลตำบลแม่ยาว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี

ปีการศึกษา

2569

เทอม

1

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

ชื่อ

นามสกุล

กลับ

ค้นหา

เริ่มใหม่

ผลการค้นหาจำนวน 22 รายการ

ลำดับ	ระดับชั้น (ช่วงอายุ)	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/
1	2 ขวบ	1579902199082	1048	เด็กชาย วราวุธ แสงคำ	30/01/2567	2 ขวบ	2569/1
2	2 ขวบ	1579902184077	1049	เด็กชาย กรวีร์ ลาบา	11/10/2566	2 ขวบ	2569/1
3	2 ขวบ	1579902169230	1050	เด็กชาย ศิธิพล แสนคำ	23/06/2566	2 ขวบ	2569/1
4	3 ขวบ	1579902158475	1038	เด็กหญิง ริษา ปูเละ	19/03/2566	3 ขวบ	2569/1
5	3 ขวบ	1579902120176	1045	เด็กหญิง ณดา แสนแคนวา	18/11/2565	3 ขวบ	2569/1
6	3 ขวบ	1579902139365	1044	เด็กหญิง สุวิสา อะฟะ	09/10/2565	3 ขวบ	2569/1
7	3 ขวบ	1579902136927	1042	เด็กหญิง กันย์สินี แสนคำ	28/09/2565	3 ขวบ	2569/1
8	3 ขวบ	1579902134118	1040	เด็กชาย ภาคิน แกะไช	10/09/2565	3 ขวบ	2569/1
9	3 ขวบ	1579902133766	1043	เด็กหญิง กณิภานันต์ มูเซอ	07/09/2565	3 ขวบ	2569/1
10	3 ขวบ	1579902123523	1047	เด็กหญิง อรวรรณ อะฟะ	31/05/2565	3 ขวบ	2569/1
11	3 ขวบ	1579902120389	1038	เด็กชาย กิตติเวช นาฟะ	17/05/2565	3 ขวบ	2569/1
12	4 ขวบ	1579902096216	1037	เด็กชาย ธนชัย ปู่เหล็ก	08/05/2565	4 ขวบ	2569/1
13	4 ขวบ	1579902113374	1051	เด็กชาย โยธิน กอลี	20/03/2565	4 ขวบ	2569/1
14	4 ขวบ	1579902112629	1031	เด็กหญิง สุดารัตน์ โจคา	11/03/2565	4 ขวบ	2569/1
15	4 ขวบ	1579902111207	1057	เด็กชาย ทรัพย์สิน จะก่า	20/02/2565	4 ขวบ	2569/1
16	4 ขวบ	1578800143141	1032	เด็กหญิง ดารินทร์ จะแฮลา	29/01/2565	4 ขวบ	2569/1
17	4 ขวบ	1579902102607	1035	เด็กชาย ณัฐดนัย แอจู่	21/12/2564	4 ขวบ	2569/1
18	4 ขวบ	1579902097166	1033	เด็กหญิง แสงจันทร์ แก้วตา	12/11/2564	4 ขวบ	2569/1
19	4 ขวบ	1579902092385	1049	เด็กชาย วรากร แซ่เผาะ	30/09/2564	4 ขวบ	2569/1
20	5 ขวบ	1579902071574	1041	เด็กชาย ธันยา แสนฮอ	04/05/2564	5 ขวบ	2569/1
21	5 ขวบ	1578800137761	1029	เด็กหญิง มยุรี แสนคำ	28/04/2564	5 ขวบ	2569/1
22	5 ขวบ	1579902045336	1030	เด็กชาย ปิยะ แกะไช	23/10/2563	5 ขวบ	2569/1

หน้าละ 100 รายการ

1 ถึง 22 จากทั้งหมด 22