

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลแม่ยาว

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๑๘
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๘
๖. การกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล	๓๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง/ ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว	๓๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๔
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๔๔
๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๐๕

ภาคผนวก

- ประกาศเทศบาล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๗
- ประกาศเทศบาล เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑๗
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑๘
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑๙
- บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑๓๘
- บัญชีสรุปการกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง	๑๓๙
- บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑๔๐
- บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๔๒
- บัญชีตำแหน่งว่างสายงานการสอน/วิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง	๑๔๓
- สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่าง	๑๔๕
- สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๔๖
- สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑๔๗
- สรุปการขอยุบเลิกตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑๔๘
- สรุปการส่งคืนอัตรากำลังว่าง สังกัดสถานศึกษา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑๔๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลแม่ยาว

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลแม่ยาว มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อที่จะวางแผนในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติราชการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาว โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ 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 เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่หนดในกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ยาว

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่ยาว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล 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. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลแม่ยาว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่ยาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลแม่ยาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงาน ในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทํายู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณา ว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ 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 ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงาน ของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูล เหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุวอ้งค์รต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มาน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์กรปกครอง หน่วยงานส่วนท้องถิ่น : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะ เชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่อง ในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่ จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

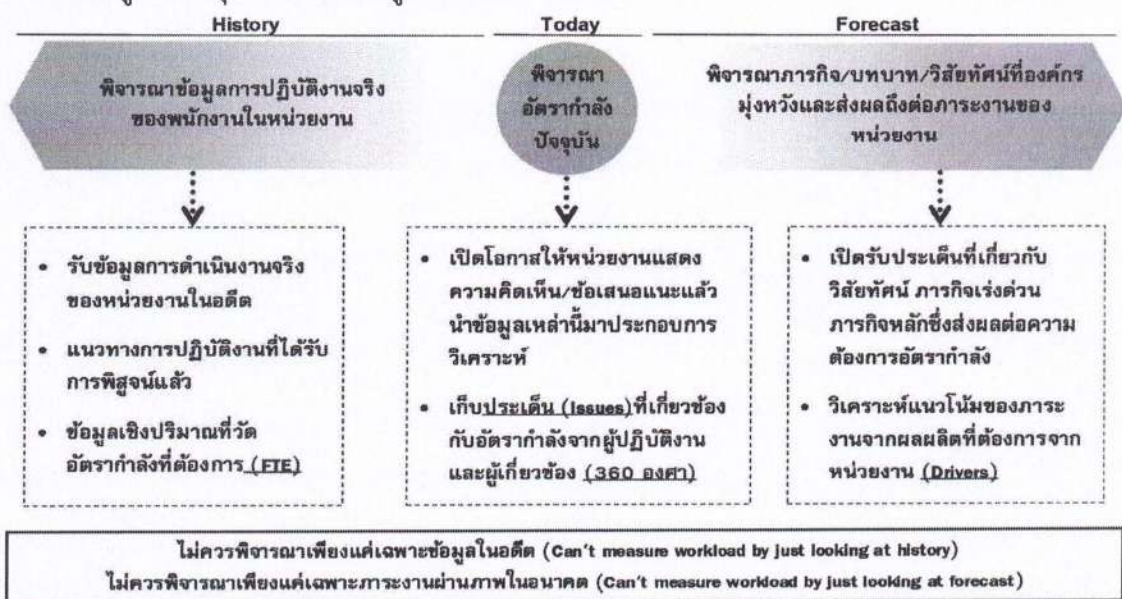
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้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

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

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

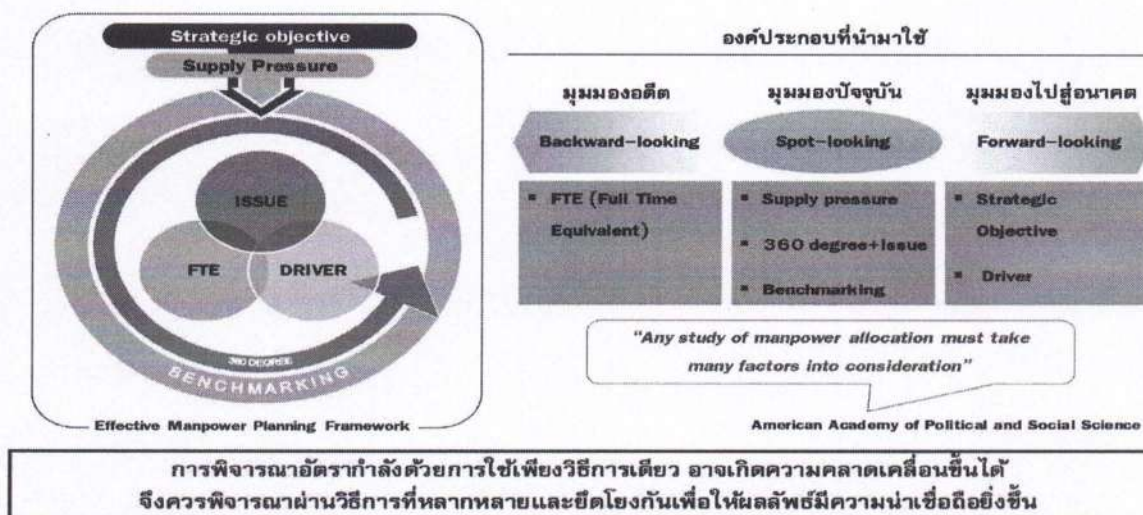
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



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

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณางานพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๒. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่น

ที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (การตรวจประเมิน LPA)

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

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

ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์อนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

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

การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว หากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ซึ่งมีสภาพพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีความเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล และงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมืองเชียงราย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑
นิติกร (ชำนาญการ)	๑		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
ฝ่ายอำนวยการ			นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ)	๑		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑		นิติกร (ชำนาญการ)	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			นักวิชาการเกษตร (ชำนาญการ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒		นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑		เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๒	๒

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบกำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๒		เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑
พนักงานจ้างทั่วไป			เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๒	
พนักงานขับรถยนต์	๑		พนักงานจ้างตามภารกิจ		
คนงาน	๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ฝ่ายปกครอง			พนักงานขับรถยนต์	๑	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชำนาญการ)	๑		พนักงานวิทยุ	๑	
นักวิชาการเกษตร (ชำนาญการ)	๑		พนักงานดับเพลิง	๖	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑		คนสวน	๑	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการ)	๑		พนักงานจ้างทั่วไป		
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน)	๑		คนงาน	๙	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน)	๑		พนักงานดับเพลิง	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สา ธารณภัย	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑				
พนักงานดับเพลิง	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน	๘				
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่					
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการพิเศษ)					
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑				

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
กองคลัง			กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑		ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน)	๑		นักวิชาการคลัง (ชำนาญการ)	๑	
ฝ่ายบริหารงานคลัง			นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑		นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ)	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)	๑		นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ)	๑		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	๑		พนักงานจ้างตามภารกิจ		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน)	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๓		เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	
			คนงาน	๒	
กองช่าง			กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๒	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	นายช่างเครื่องกล (พง./ชง.)	๑	๑
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน)	๑	
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑		เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน)	๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๔		คนงาน	๕	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑
นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ)	๑		นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ)	๑		พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ)	๑	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑		พนักงานจ้างตามภารกิจ		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑		พนักงานขับรถยนต์	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒		คนงาน	๒	
พนักงานขับรถยนต์	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน	๘	๒			
กองการศึกษา			กองการศึกษา		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	
ฝ่ายบริหารการศึกษา			นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑		เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑		เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑		พนักงานจ้างตามภารกิจ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		พนักงานจ้างทั่วไป		
พนักงานจ้างทั่วไป			คนงาน	๒	
คนงาน	๓	๑	ศพด.เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ศพด.เทศบาลตำบลแม่ยาว			ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่ยาว			กรอบกำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑		ศพด.บ้านหนองหม้อ		
ครูผู้ช่วย	๑	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑		ศพด.บ้านริมลาว		
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑		ศพด.บ้านดงเจริญ		
ศพด.เทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย			ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑				
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑				
ศพด.บ้านรวมมิตร					
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑				
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑				
ศพด.บ้านห้วยลูหลวง					
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑				
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑				
ศพด.บ้านผามูบ					
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑				
ศพด.บ้านจะทอง					
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑				
ศพด.บ้านพนาสวรรค์					
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑				
ศพด.บ้านอาดี					
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑				
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑				
ศพด.บ้านลอบี					
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑				
งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)	๑	
รวมทั้งสิ้นของ ทต.แม่ยาว	๑๑๘	๑๓	รวมทั้งสิ้นของ ทต.ป่าอ้อดอนชัย	๙๗	๑๓
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖			งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖		
จำนวน ๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท			จำนวน ๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยาว และเทศบาลตำบลป่าอ้อตอนชัย ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของข้อกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกันทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะสรรหาบุคคล มาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่เป็นอัตราว่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้ขอรับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และขอรับการโอนจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการได้รับจากสอบคัดเลือก และการคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการ บริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้า ส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกันภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้า ก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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 ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ 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 1 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

1. ประชาชนมีเส้นทางคมนาคมสัญจรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย
2. มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น อย่างเพียงพอและทั่วถึง
3. มีแหล่งน้ำการเกษตรเพียงพอต่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอ

ตัวชี้วัด

1. จำนวนถนนที่ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง
2. จำนวนระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการที่ได้รับการก่อสร้าง
3. ร้อยละของเกษตรกรมีน้ำสำหรับการเกษตรอย่างเพียงพอ

ค่าเป้าหมาย

1. จำนวนถนนที่ได้รับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง ร้อยละ 80
2. มีการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น
3. เกษตรกรมีน้ำสำหรับการเกษตรอย่างเพียงพอ ร้อยละ 80

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมงานด้านคมนาคมและการขนส่ง ทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ และการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการคมนาคม ภายในจังหวัด
2. ส่งเสริมการพัฒนา และดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้มีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภค ตลอดจนการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ด้านความมั่นคง

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 5 : ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาสภาพแวดล้อมในการพัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์เชื่อมอนุภาค

ลุ่มน้ำโขงและเตรียมพร้อมรับความร่วมมือประชาคมอาเซียน

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

เป้าประสงค์

1. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับเงินสวัสดิการตามนโยบายของรัฐ
2. ผู้ยากไร้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง
3. เด็กเล็กมีพัฒนาการที่ดี
4. ผู้ประสบสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือทันเวลาและมีความปลอดภัย
5. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ลดลง
6. ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริม
7. ประชาชนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
8. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬาต่าง ๆ

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐกำหนดได้รับเบี้ยยังชีพ
2. จำนวนผู้ยากไร้มีบ้านที่มั่นคง
3. ร้อยละของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลมีพัฒนาการที่ดี
4. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือ บรรเทาสาธารณภัย
5. ร้อยละของคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดลดลง
6. จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนแสดงความจงรักภักดีต่อ สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
8. ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬา นันทนาการ

ค่าเป้าหมาย

1. ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐกำหนดได้รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ 100
2. ผู้ยากไร้มีบ้านที่มั่นคง ร้อยละ 80
3. เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลมีพัฒนาการที่ดี ร้อยละ 100
4. ประชาชนที่ประสบสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ ร้อยละ 100
5. อัตราการเกิดคดีต่าง ๆ เกี่ยวกับยาเสพติด มีอัตราที่ลดลงร้อยละ 2
6. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีละ 5 กิจกรรม
7. มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนแสดงความจงรักภักดีต่อ สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ปีละ 5 กิจกรรม
8. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬา นันทนาการ ร้อยละ 80

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
2. สนับสนุนที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัยที่ดี คงทน ถาวร และมีสภาพแวดล้อมที่ดี
3. ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น ตลอดจนให้ความสำคัญกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้รับอาหารเสริมนมและอาหารกลางวันอย่างครบถ้วน และเป็นธรรม

4. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับระบบเตือนภัยที่เกิดจากภัยธรรมชาติและภัยพิบัติในท้องถิ่น
5. ส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ ภายใต้การบริหารจัดการอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ ศาสนา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
9. เสริมสร้างจิตสำนึกให้มีความจงรักภักดี เทิดทูนปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
10. ส่งเสริมระบบการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาตำบล
11. พัฒนาความรู้ ส่งเสริมประชาชนให้เกิดการเรียนรู้ด้านต่างๆ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 9 : ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับพัฒนาสังคม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม และสุขภาพ เพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์

1. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ไม่ตกเกณฑ์ จปฐ.
2. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
3. ครั้วเรือนใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยการปลูกผักปลอดสารพิษ
4. มีการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต

ตัวชี้วัด

1. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าคนละ 30,000 ต่อปี ร้อยละ 95 (ตามข้อมูล จปฐ.).
2. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการฟื้นฟู
3. ร้อยละของครั้วเรือนที่ปลูกผักปลอดสารพิษ
4. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต

ค่าเป้าหมาย

1. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าคนละ 30,000 ต่อปี ร้อยละ 95 (ตามข้อมูล จปฐ.).
2. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการฟื้นฟู ร้อยละ 80
3. ครั้วเรือนที่ปลูกผักปลอดสารพิษ ร้อยละ 80
4. มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต ปีละ 2 กิจกรรม

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล สนับสนุนงานด้านการส่งเสริมอาชีพและฝึกอาชีพให้กับประชาชน กลุ่มแรงงานนอกระบบ กลุ่มผู้ไม่มีงานทำ เพื่อก่อให้เกิดการสร้างงานและอาชีพ รวมทั้งการส่งเสริมให้กลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ มีงานทำ และมีรายได้เพื่อการยังชีพ
3. ส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 2 : ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ วัฒนธรรมและสุขภาพเพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

เป้าประสงค์

1. เด็กอายุ 3-5 ปีเต็มได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน
2. เด็กอายุ 6-14 ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี
3. เด็กจบชั้น ม.3 ได้เรียนต่อ ม.4 หรือเทียบเท่า
4. คนอายุ 15-60 ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้
5. ประชาชนมีสุขภาพดี

ตัวชี้วัด

1. เด็กอายุ 3-5 ปีเต็มได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน
2. เด็กอายุ 6-14 ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี
3. เด็กจบชั้น ม.3 ได้เรียนต่อ ม.4 หรือเทียบเท่า
4. คนอายุ 15-60 ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้
5. อัตราการเจ็บป่วยของประชาชนลดลง

ค่าเป้าหมาย

1. เด็กอายุ 3-5 ปีเต็มได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ 100
2. เด็กอายุ 6-14 ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ร้อยละ 100
3. เด็กจบชั้น ม.3 ได้เรียนต่อ ม.4 หรือเทียบเท่า ร้อยละ 100
4. คนอายุ 15-60 ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ ร้อยละ 90
5. อัตราการเจ็บป่วยของประชาชนลดลง ร้อยละ 2 ต่อปี

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษา
2. สร้างโอกาสและทางเลือกสำหรับเด็กเยาวชนและประชาชนเข้าถึงการบริการการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลายนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านการศึกษาได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม ร่วมกับสถาบันทางศาสนา รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมทางด้านภาษา และการแต่งกายล้านนา
5. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง
6. ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ สื่อปลอดภัย สำหรับเด็กและเยาวชน ในการรับข่าวสาร เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 12 : ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ วัฒนธรรมและสุขภาพเพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน เป้าประสงค์

1. พื้นที่ป่าไม่มีความอุดมสมบูรณ์
2. ปัญหาขยะได้รับการควบคุม ดูแล แก้ไข
3. มีการจัดทำฝายต้นน้ำเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด

1. จำนวนพื้นที่ป่าไม่ที่มีความอุดมสมบูรณ์
2. จำนวนกิจกรรมการแก้ไข ควบคุมปริมาณขยะ
3. จำนวนฝายต้นน้ำ

ค่าเป้าหมาย

1. ชุมชนมีการบริหารจัดการป่าชุมชน 18 หมู่บ้าน
2. จัดกิจกรรมแก้ไข ควบคุมปริมาณขยะ จำนวนปีละ 2 กิจกรรม
3. จัดทำฝายต้นน้ำปีละ 3 แห่ง
1. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ
3. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน
4. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำฝายต้นน้ำ (Check Dam) เพื่อชะลอการไหลของน้ำและตะกอนเสริมความสมบูรณ์ของป่า

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 11 : ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนสู่การเป็นกลุ่มจังหวัดสีเขียว

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 : การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

เป้าประสงค์

1. บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประชาชนในตำบลมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 90
2. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ร้อยละ 60

ค่าเป้าหมาย

1. การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90
2. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ร้อยละ 60

กลยุทธ์

1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน
4. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
5. พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยี

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 13 : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

3. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

-

4. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย

ประเด็นการพัฒนาที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ยาวตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลแม่ยาว มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๙ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลแม่ยาว มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑. สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาเส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก (ถนน, สะพาน)
 - ๒) ปัญหาเส้นทางคมนาคมเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก (ถนน, สะพาน)
 - ๓) ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด, เสียหายบางส่วน
- ท่อระบายน้ำอุดตัน/ตันขึ้น

- 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) ต้องการให้มีการขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง (กลุ่มบ้านบริวาร)
- ๕) ต้องการให้รัฐจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑. สภาพปัญหา

- ๑) เด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
 - ๒) ปัญหาราษฎร อ่าน เขียน หนังสือไม่ได้
 - ๓) ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
 - ๔) ปัญหาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเสื่อมถอย เยาวชนมีค่านิยม
- ในวันธรรมดะวันตก

๒.๒. ความต้องการของประชาชน

- ๑) ต้องการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาทุนการศึกษาให้เด็กที่ยากจนแต่เรียนดี
 - ๒) ต้องการให้รัฐจัดการศึกษาที่ชัดเจน และเห็นความสำคัญของการศึกษา
 - ๓) ต้องการให้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยให้กับโรงเรียน
- เพื่อเด็กจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

- ๔) ต้องการให้มีการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่ประชาชน ในการอนุรักษ์ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมที่มีอยู่ในท้องถิ่น
- ๕) ต้องการให้รัฐเอาใจใส่ในการบำรุงรักษาโบราณสถานต่าง ๆ และเห็นถึงความสำคัญของวัด
- ๖) ต้องการงบประมาณในการดำเนินการด้านอนุรักษ์วัฒนธรรม โบราณสถานและศาสนา
- ๗) ต้องการให้ทุกฝ่ายหาวิธีที่ปลูกจิตสำนึกของคนรุ่นใหม่ให้หันกลับมาสนใจ วัฒนธรรมของไทยให้เลิกล้มวัฒนธรรมของต่างชาติ ซึ่งกำลังครอบงำสังคมไทยอยู่ในปัจจุบันถ้าทุกฝ่าย ไม่ร่วมมือกันแก้ไขวัฒนธรรมอันดีงามของเราก็เสื่อมและสูญไปในที่สุด

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑. สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า
- ๒) ปัญหาการว่างงาน
- ๓) ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ไม่มีคุณภาพและราคาผลผลิตต่ำ

๓.๒. ความต้องการของประชาชน

- ๑) ต้องการมีอาชีพมั่นคง และอาชีพเสริมนอกฤดูทำการเกษตร
- ๒) ต้องการให้มีการประกันราคาสินค้าทางการเกษตร และหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๓) ต้องการรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านการประกอบอาชีพ
- ๔) ต้องการให้ผู้ประกอบการเข้ามาลงทุนในพื้นที่ เพื่อเป็นการสร้างงานและกระตุ้นเศรษฐกิจในท้องถิ่น
- ๕) ต้องการแหล่งทุนเพื่อพัฒนาด้านการประกอบอาชีพ
- ๖) ต้องการให้แก้ปัญหาด้านหนี้สินของเกษตรกร
- ๗) ต้องการให้รัฐจัดสรรที่ดินทำกิน และออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินแก่ราษฎร

๔. ด้านสังคม

๔.๑. สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหายาเสพติด
- ๒) ปัญหาความยากจน
- ๓) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับการบริการอย่างทั่วถึง
- ๔) ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔.๒. ความต้องการของประชาชน

- ๑) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเอาใจจริงเอาใจในการปราบปรามยาเสพติดทุกชนิด
- 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) ต้องการให้ประชาชนทุกคนร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ โดยการสร้างเป็นกลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ
- ๕) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาดูแลสอดส่องพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- ๖) ต้องการให้คนในสังคม มีความสามัคคี มีความปรองดอง สมานฉันท์
- ๗) ต้องการให้ เทศบาล มีระบบการบริการประชาชน ที่มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๘) ต้องการให้เทศบาล มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพสามารถบริการประชาชนได้
- ๙) ต้องการให้มี ให้มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในตำบล
- ๑๐) ต้องการให้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๑) ต้องการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑. สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาไฟป่า
- ๒) ปัญหาบุกรุกทำลายป่า
- ๓) ปัญหาไม่มีที่ทิ้งขยะ และการบริหารจัดการขยะ
- ๔) ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ

๖.๒. ความต้องการของประชาชน

- ๑) ต้องการให้ทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน ประชาชนทุกคนช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) ต้องการให้ดูแลเอาใจใส่อย่างจริงจังต้นไม้ที่ปลูกใหม่ เพราะที่ผ่านมาต้นไม้ที่ปลูกทุกปีไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร ทำให้ต้นไม้ตายเป็นจำนวนมาก
- ๓) ต้องการให้จัดการจัดหาที่ทิ้งขยะและชุดบ่อทิ้งขยะให้เพียงพอต่อปริมาณขยะ
- 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) ต้องการให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วมากกว่านี้
- ๒) ต้องการให้เจ้าหน้าที่ออกไปประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยด้านโรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามฤดูกาลพร้อมทั้งวิธีป้องกันและรักษาเมื่อเกิดโรค
- ๓) ต้องการให้จัดแพทย์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ๔) ต้องการเอาใจใส่ดูแลด้านสุขภาพ อนามัย เพื่อประชาชนได้มีสุขภาพ อนามัยที่ดี
- ๕) ต้องการให้ทุกครัวเรือนใส่ใจดูแลสุขภาพความสะอาดบ้านเรือนของตนเองและบริเวณโดยรอบ
- ๖) ต้องการให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาตรวจสอบสารเคมีที่ปนเปื้อนในพืชผักผลไม้
- ๗) ต้องการให้มีการณรงค์และกำจัดขยะอย่างต่อเนื่อง
- ๘) ต้องการก่อสร้างสถานีนามัย ในพื้นที่ที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก
- ๙) ต้องการให้หาวิธีการเพื่อทำให้การสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่กับชาวเขาให้เข้าใจยิ่งขึ้น

๘. ด้านแหล่งน้ำ

๘.๑. สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๒) ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ
- ๓) ปัญหาน้ำกักเซาะตลิ่ง
- ๔) ปัญหาแหล่งน้ำ ปนเปื้อนสารพิษ
- ๕) ปัญหาการขาดระบบการบริหารการจัดการ ทรัพยากรน้ำ ทำให้ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

๘.๒. ความต้องการของประชาชน

- ๑) ต้องการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ และขุดขยายอ่างเก็บน้ำที่มีอยู่
- ๒) ต้องการก่อสร้างฝาย และปรับปรุงฝายที่มีอยู่
- ๓) ต้องการก่อสร้างแนวป้องกันตลิ่งพัง
- ๔) ต้องการขุดลอกแม่น้ำ คูคลอง ลำเหมืองที่ตื้นเขิน
- ๕) ต้องการก่อสร้างประปาหมู่บ้าน หรือขุดเจาะบ่อนบาดาล
- ๖) ต้องการงบประมาณที่เพียงพอในการดำเนินการและพัฒนาแหล่งน้ำ
- ๗) ต้องการให้ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญและเอาใจใส่ทรัพยากรแหล่งน้ำอย่างจริงจัง

๙. ปัญหาอื่น ๆ

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 เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา 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 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis จำแนกประเด็นการวิเคราะห์ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) ให้น้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

1. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อกันทั่วถึงทั้งตำบล เป็นโครงข่ายครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนหลัก ถนนรองทำให้ ประชาชนสามารถติดต่อถึงกันได้ง่าย
2. มีบุคลากรของเทศบาลที่มีความรู้ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
3. มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลายแห่ง สามารถเป็นแหล่งน้ำ ในการก่อสร้างระบบประปาได้

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

1. มีพื้นที่กว้าง และเป็นพื้นที่สูง เส้นทางคมนาคมหลายเส้นทาง แต่ส่วนใหญ่เป็นลูกรังทำให้การพัฒนา ยังไม่ทั่วถึง
2. งบประมาณค่อนข้างจำกัด
3. การมีพื้นที่ภูเขา ทางไกลตัวเมือง ทำให้ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานบนพื้นที่สูงค่อนข้าง ยากลำบาก เช่น ระบบไฟฟ้าเข้าไม่ถึง ประชาชนบางหมู่บ้านยังไม่มีไฟฟ้าใช้ ไม่มีสัญญาณโทรศัพท์
4. หลายหมู่บ้านมีพื้นที่ติดกับแม่น้ำกก น้ำแม่ยาว ในฤดูน้ำหลากเกิดปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่งพัง และเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง

โอกาส (Opportunity : O) เอื้อต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

1. ประชาชนให้ความสำคัญต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
2. นโยบายผู้บริหารที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
3. นโยบายของรัฐบาลและการให้การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

อุปสรรค (Threat : T)

1. การถ่ายโอนภารกิจ บางภารกิจ ยังไม่สามารถถ่ายโอนมายังท้องถิ่นได้ เช่น ถนนบางสาย และ สิ่งก่อสร้างบางอย่างไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล ทำให้เมื่อเกิดปัญหา เช่น เกิดการชำรุด ทำให้เทศบาลไม่สามารถเข้าไปดำเนินการกับสิ่งก่อสร้างนั้นโดยตรง เนื่องจากไม่ใช่ทรัพย์สินของเทศบาล
2. การเมืองไม่มีเสถียรภาพ เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย ทำให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง
3. พื้นที่ตำบลแม่ยาวส่วนใหญ่เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ สภาพชำรุดเสียหายหลายเส้นทางหากทำการ ก่อสร้างหรือซ่อมแซมต้องแจ้งขออนุมัติหรือขออนุญาตก่อนดำเนินการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบส่งผลให้ เกิดความล่าช้า
4. 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

- 2.1 มีการรวมกลุ่ม ที่หลากหลาย เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มอาชีพ
- 2.2 มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพของเทศบาล และมีกองทุน สปสช. สามารถบริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในตำบลแม่ม่าย
- 2.3 มี อปร.ประจำหมู่บ้าน สามารถช่วยเหลือประชาชนด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยได้ และมีระบบการแพทย์ฉุกเฉินบริการประชาชน
- 2.4 ตำบลแม่ม่ายมีประชาชนหลากหลายชนเผ่า แต่ละชนเผ่ามีฝีมือด้านหัตถกรรม เช่น ปักผ้า ทอผ้า จักสาน ซึ่งมีลักษณะโดดเด่น เป็นเอกลักษณ์
- 2.5 เทศบาลตำบลแม่ม่ายมีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความสามารถ ในการ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการเกษตร เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ฯลฯ
- 2.6 ประชาชน มีความเอื้ออาทร การอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ถึงแม้จะมีความแตกต่างในเรื่องของชาติพันธุ์ ภาษา วิถีชีวิต
- 2.7 มีความโดดเด่นในเรื่องของศิลปวัฒนธรรม
- 2.8 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน หน่วยงานรัฐ มีการดำเนินงานแบบบูรณาการ เน้นการมีส่วนร่วม
- 2.9 การขยายตัวของ สื่อเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้ประชาชนได้รับข่าวสาร มีความรู้ที่จะนำมาพัฒนา

จุดอ่อน (Weakness : W)

1. งบประมาณค่อนข้างจำกัด
2. ผลผลิตชุมชนบางอย่าง ยังไม่เป็นที่ต้องการของตลาดมากนัก
3. ปัญหาเสพติดยังคงมีอยู่ ทั้งผู้ค้า และผู้เสพ เนื่องจากพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มภูเขา มีอาณาเขตติดต่อหลายอำเภอ สภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยต่อการลำเลียงยาเสพติด และสภาพพื้นที่กว้างใหญ่เกินไป มีหมู่บ้านที่ห่างไกลกัน และเป็นกลุ่มบ้าน ยากต่อการควบคุมหรือปกครอง ทำให้มีปัญหาเสพติดแพร่ระบาด โดยเฉพาะ หมู่บ้านที่ห่างไกล
4. ประชาชนยังขาดความรู้ และการดูแลสุขภาพด้วยตนเอง
5. ประชาชนยากจน และยังมีครัวเรือนตกเกณฑ์ จปฐ.
6. ประชาชนบางส่วนไม่มีสัญชาติไทย
7. ที่ดินทำกินยังไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้ไม่สามารถนำไปแปลงเป็นสินทรัพย์เพื่อการลงทุน

โอกาส (Opportunity : O)

1. การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง การถ่ายโอนงานต่าง ๆ ทำให้เทศบาลบริหารงานได้สะดวก รวดเร็ว
2. นโยบายของรัฐบาลที่ ส่งเสริมด้านสวัสดิการ เช่น การให้เบี้ยยังชีพ คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ นโยบายการยกระดับคุณภาพชีวิต ด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน
3. นโยบายของ ผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต
4. การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงรายทำให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์
5. การขยายตัวของ สื่อ เทคโนโลยี เป็นโอกาสให้ประชาชนได้รับข่าวสาร มีความรู้ที่จะนำมาพัฒนา

อุปสรรค (Threat : T)

1. ระเบียบ กฎหมาย บางอย่าง ทำให้ไม่สามารถ ช่วยเหลือประชาชนได้ เช่น เบี้ยยังชีพ การสงเคราะห์ ราษฎร การรักษาพยาบาลฟรี หากไม่มีสัญชาติไทย ก็ไม่สามารถใช้ความช่วยเหลือได้ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต
2. ค่าครองชีพที่สูงขึ้น รายได้ไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่าย เป็นอุปสรรคต่อการแก้ไขปัญหาความยากจน
3. กระแสโลกาภิวัตน์ การรับวัฒนธรรมตะวันตก ทำให้ประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยม การใช้ชีวิตของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะเยาวชน

๕.๓ การพัฒนาทางการศึกษาและการสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๕) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาทางการศึกษาและการสาธารณสุข

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนาทางการศึกษา มี ดังนี้

1. มีสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลายแห่ง ทำให้เด็กมีสถานที่เรียน
2. โรงเรียน และ เทศบาล มีความร่วมมือ และการบูรณาการร่วมกัน
3. บุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถ
4. มีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ทำให้เด็กสามารถหาความรู้ได้ง่าย และรวดเร็ว

จุดอ่อน (Weakness:W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทางการศึกษามีดังนี้

1. พื้นที่ที่เป็นภูเขา เส้นทางคมนาคมไม่ดี ถนนเป็นลูกรัง ฤดูแล้งเป็นฝุ่นละออง ฤดูฝนเป็นโคลน ทำให้การสัญจรของครู และนักเรียนมีความยากลำบาก
2. ฐานะที่ยากจน ทำให้เด็ก เยาวชน ไม่เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. บุคลากรทางการศึกษายัง ไม่เพียงพอต่อความต้องการ
4. งบประมาณ ที่ได้รับจากต้นสังกัด มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
5. พื้นที่สูง ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองได้
6. สื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
7. ยังมีประชาชนบางส่วนที่ไม่สามารถอ่านเขียนภาษาไทยได้ โดยเฉพาะผู้สูงอายุ ที่เป็นชนเผ่าต่าง ๆ

โอกาส (Opportunity:O) ที่เอื้อต่อการพัฒนาทางการศึกษา

1. นโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญต่อเด็ก เยาวชน ทำให้โรงเรียนในเขตเทศบาลได้รับการอุดหนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
2. กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้รัฐต้อง พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สนับสนุนให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างเสริมและปลูกฝังความรู้และจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้รักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย พัฒนาคุณภาพผู้ประกอบการวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาและจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
3. นโยบายการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ โดยการให้ความสำคัญทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษาทางเลือกไปพร้อมกัน

อุปสรรค (Threat :T) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทางการศึกษา

1. ระบบการเมืองไม่มั่นคง ไม่มีเสถียรภาพ เปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อย ทำให้นโยบายเปลี่ยนบ่อย เกิดความไม่ต่อเนื่องของการพัฒนา
2. การถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา โรงเรียนต่างๆ ยังไม่ได้ถูกถ่ายโอนมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เทศบาลไม่สามารถเข้าไปจัดระบบการศึกษา หรือ ส่งเสริมด้านการศึกษาได้อย่างเต็มที่
3. ระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดให้คนที่มีสัญชาติไทย มีสิทธิรับการบริการขั้นพื้นฐานจากรัฐ 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

1. มีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลาย และมีชื่อเสียง เช่น น้ำตกห้วยแม่ข้าย ทิวช้างกะเหรี่ยงรวมมิตร, โบราณสถานถ้ำพระ จุดชมวิวยะเลหมอกยะปู ฯลฯ
2. มีวัฒนธรรม ประเพณี ชนเผ่าที่หลากหลาย เป็นที่ดึงดูดใจของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และชาวไทย
3. มีเส้นทางคมนาคมเข้าสู่สถานที่ท่องเที่ยวที่ดีพอสมควร ทำให้การสัญจรได้อย่างรวดเร็ว และสามารถสัญจรได้ทั้งทางบกและทางน้ำ ทำให้นักท่องเที่ยวได้ชมความงดงามของธรรมชาติได้อย่างหลากหลาย
4. มีผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกเป็นสินค้าโอท็อป เช่น กลุ่มเย็บหมวก กลุ่มทอเสื่ออก ฯลฯ
5. ประชาชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ความรู้ด้านสมุนไพร หมอพื้นบ้าน การตีเหล็ก การถนอมอาหารแปรรูปอาหาร ภูมิปัญญาด้านดนตรีพื้นเมือง ดนตรีชนเผ่า การฟ้อนรำ การละเล่น ต่างๆ การจักสาน การทอผ้า ปักผ้า ฯลฯ
6. ตำบลแม่ยาวมีสภาพทางกายภาพ เป็นที่ราบระหว่างภูเขา มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่าน เช่น แม่น้ำกก ลำน้ำแม่ยาว ทำให้สามารถทำการเกษตรได้ตลอดปี
7. เกษตรกรมีความรู้ความชำนาญด้านการเกษตร เนื่องจากเป็นอาชีพที่ถ่ายทอดมาตั้งแต่บรรพบุรุษ
8. ผู้บริหารท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว เศรษฐกิจ พาณิชย์ การเกษตร

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว เศรษฐกิจ พาณิชย์

การเกษตร

1. ขาดงบประมาณสำหรับปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม และงบประมาณสำหรับสิ่งก่อสร้างเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
2. แหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม ทรัพยากรถูกทำลาย อันเกิดจากการกระทำของนักท่องเที่ยวบางคน
3. ประชาชนขาดความรู้ ในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว เช่น ธุรกิจโฮมสเตย์
4. ประชาชนและเจ้าหน้าที่เทศบาลไม่มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ทำให้เกิดปัญหาด้านการสื่อสาร
5. การบริหารจัดการของกลุ่มอาชีพยังไม่ดี ทำให้กลุ่มอาชีพในตำบลแม่ยาว ยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร
6. ต้นทุนการผลิตสินค้าด้านเกษตรสูง เช่น ปุ๋ยมีราคาแพง เครื่องจักรราคาแพง
7. ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ ยังขาดความหลากหลายของรูปแบบผลิตภัณฑ์
8. ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาช่วยเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

โอกาส (Opportunity : O)

1. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว ทำให้แหล่งท่องเที่ยวในตำบลแม่ยาว มีโอกาสได้รับการพัฒนา เช่น การได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
2. นโยบายส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ช่วยกระตุ้นให้ประชาชนอยู่อย่างพอเพียง ทำการเกษตรแบบพอเพียง

3. สภาพอากาศ ที่มีครบทั้ง 3 ฤดูกาล ทำให้เกษตรกรสามารถปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ได้ตามความเหมาะสมของทุกสภาพอากาศ ผลผลิตทางการเกษตรมีหลากหลาย และยังสามารถปลูกพืชเศรษฐกิจของภาคอื่น ๆ นำมาปลูกในพื้นที่ได้อีกด้วย
4. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้นายทุนจากต่างประเทศ และในประเทศเข้ามาลงทุนในจังหวัด เชียงราย ทำให้ประชาชนมีงานทำ

อุปสรรค (Threat :T)

1. ความผันแปรของระบบเศรษฐกิจโลก
2. การเมืองไม่มีเสถียรภาพ เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย ทำให้การพัฒนาด้านเศรษฐกิจไม่ต่อเนื่อง
3. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ

๕.๕ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาส่วนท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๗) การพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์
- (๘) การพัฒนาการบริหารเทศบาลและการพัฒนาการเมืองการบริหาร

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Strength : S) ที่เอื้อต่อการพัฒนา ดังนี้

1. ประชาชนในตำบลแม่อายมีความสามัคคี ประองดอง สมานฉันท์ ถึงแม้จะต่างชนเผ่า ภาษา และวัฒนธรรม
2. เทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถพัฒนาตำบล และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้รวดเร็ว
3. บุคลากรของเทศบาล มีความรู้ความสามารถในการทำงาน เนื่องจากได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีจำนวนเพียงพอ
4. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถกำหนดนโยบายได้เองโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
5. หน่วยงานราชการในพื้นที่ มีการทำงานแบบบูรณาการทำให้การพัฒนาตำบลแม่อายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6. ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง และเป็นคนในพื้นที่ ทำให้เข้าใจถึงปัญหาต่างๆได้ดี
7. ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร

1. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาทุกด้าน
2. ประชาชนยังมีส่วนร่วมน้อยในบางกิจกรรม เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนา การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

โอกาส (Opportunity : O)

1. การปกครองระบอบประชาธิปไตย ส่งผลให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ทุกเรื่อง ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและประชาชนมีสิทธิในการเลือกตั้งทุกระดับ

อุปสรรค (Threat :T)

1. ระเบียบกฎหมายต่างๆ เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน การจัดกิจกรรม/โครงการ ทุกโครงการต้องอยู่ในระเบียบ หนังสือ สั่งการเท่านั้น จึงจะสามารถทำได้
2. รายได้จากรัฐบาลที่จัดสรรมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย และไม่แน่นอน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
3. 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

1. มีพื้นที่ป่าชุมชน ของหมู่บ้าน โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาป่าชุมชน มีการออกระเบียบเกี่ยวกับป่าชุมชน
2. ทรัพยากรธรรมชาติ มีความอุดมสมบูรณ์
3. ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ในพื้นที่ ทำให้ไม่ค่อยมีปัญหามลพิษที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม

จุดอ่อน (Weakness : W) ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ไม่มีสถานที่สำหรับกำจัดขยะ ของตำบล
2. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะ
3. มีการเผาป่า พื้นที่เกษตร และเผาขยะ ทำให้เกิดหมอกควัน
4. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และหวงแหนธรรมชาติ
5. การใช้สารเคมี ในการเกษตร ทำให้ทรัพยากรดินเสื่อมโทรม และเกิดสารพิษในแม่น้ำ

โอกาส (Opportunity : O)

1. นโยบายรัฐบาล ที่สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ส่งเสริมการสร้างฝายชะลอน้ำ การส่งเสริมป้องกันไฟป่า
2. มีการทำอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ เป็นความตกลงด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ที่มีเจตนารมณ์ให้ทุกประเทศเคร่งครัดต่อการรักษาวินัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งหมายถึง แม้มีความต้องการอย่างมากที่จะพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ แต่ก็ต้องไม่ละเลยการอนุรักษ์ธรรมชาติด้วย

อุปสรรค (Threat :T)

1. เกิดภาวะโลกร้อน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจทั้ง 6 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ด้าน	สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
1. ด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	1) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค	- แหล่งน้ำและน้ำประปาในการอุปโภค บริโภค	- ในเขตเทศบาล	- ประชาชนมีแหล่งน้ำและมีน้ำใช้อย่างพอเพียง
	2) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด	- ไฟฟ้า	- ทางและที่สาธารณะในเขตเทศบาล	- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
	3) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้น	- เส้นทางคมนาคม	- เส้นทางคมนาคมที่เป็นสาธารณะและประชาชนมีความต้องการให้ดำเนินการ	- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
2. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	1) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก	- สังคมในชุมชน	- ผู้สูงอายุและเด็กในเขตเทศบาล	- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	2) ผู้พิการไม่ได้รับการช่วยเหลือในการดำรงชีวิต	- สังคมในชุมชน	- ผู้พิการในเขตเทศบาล	- ผู้พิการได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตและทั่วถึง ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	3) เยาวชนและวัยรุ่นติดเกม สื่อลามก บุหรี่ เหล้า ยาเสพติด และตั้งครมก่อนวัยอันควร	- สังคมในชุมชน	- เยาวชนและวัยรุ่นในเขตเทศบาล	- เยาวชนและวัยรุ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
	4) ภัยธรรมชาติ เช่น ดินโคลนถล่ม น้ำป่าไหลหลาก ปัญหาหมอกควัน ไฟป่า ภัยแล้ง ฯลฯ	- สังคมในชุมชน - สภาพแวดล้อมในชุมชน	- ประชาชน ผู้อยู่อาศัยในเขตเทศบาล	- ภัยธรรมชาติได้รับการป้องกันและแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ - อัตราการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินลดลง

ด้าน	สถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอก ที่เกี่ยวข้อง	ข้อบ่งชี้และปริมาณของ ปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้ม อนาคต
3. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว	1) ประชาชนไม่มีการ วางแผนในการดำเนินงาน	- การวางแผน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
	2) ขาดแหล่งเงินทุนใน การทำกิจกรรม และ ประกอบอาชีพ	- การลงทุน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- มีแหล่งเงินทุนในการทำ กิจการและประกอบอาชีพ
	3) ผลผลิตทางการเกษตร ราคาตกต่ำ	- การลงทุน	- เกษตรกรในพื้นที่ เทศบาล	- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
	4) แหล่งท่องเที่ยวไม่ได้รับ การฟื้นฟูเท่าที่ควรจะเป็น	- แหล่งท่องเที่ยว	- แหล่งท่องเที่ยวในเขต เทศบาล	- แหล่งท่องเที่ยวได้รับการ ฟื้นฟู รองรับนักท่องเที่ยว ที่มากขึ้น
4. การพัฒนาการศึกษา และการสาธารณสุข	1) มีการระบาดของโรค อุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ	- ด้านสาธารณสุข	- ในเขตเทศบาล	- ในพื้นที่ไม่มีการระบาดของ โรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อ
	2) ประชาชนในพื้นที่ป่วย เป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่ เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน	- ด้านสาธารณสุข	- ประชาชนกลุ่มเสี่ยงและ ผู้ป่วย	- ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ
	3) การศึกษาสื่อการเรียน การสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับ การศึกษาต่อในระดับที่สูง กว่าชั้นพื้นฐานและขาด งบประมาณในการศึกษา	- สังคมในชุมชน	- เด็กนักเรียนในเขต เทศบาล	- มีสื่อการเรียนการสอนที่ เพียงพอ เด็กนักเรียนได้รับ การศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษา เล่าเรียน
5. การพัฒนาการบริหาร จัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ และยั่งยืน	1) ชุมชนขยายมากขึ้น ระบบระบายน้ำยังไม่ เพียงพอ เกิดการอุดตัน ส่งกลิ่นเหม็นก่อความ รำคาญ	- ราง/ท่อระบายน้ำ	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- มีรางระบายน้ำสามารถ ระบายน้ำได้สะดวก ไม่ อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อ ความรำคาญ
	2) ปัญหาการบริหาร จัดการขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล	- ด้านสาธารณสุข	- ในเขตเทศบาล	- ปริมาณขยะลดลงและ กำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง ถูกสุขลักษณะ
	3) ราษฎรขาดความรู้ ความเข้าใจในการอนุรักษ์ ป่า ธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม	- ความรู้ ความเข้าใจ จิตสำนึกในการอนุรักษ์ ป่า ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ในเขตเทศบาล	- ราษฎรมีความรู้ ความ เข้าใจ จิตสำนึกในการ อนุรักษ์ป่า ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
6. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร	1) ประชาชนไม่เข้าใจ ระบบบริหารงานของ เทศบาลทำให้เกิดความ เข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงานอยู่บ่อยครั้ง	- คนในชุมชน	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- ประชาชนเข้าใจ เข้าถึง ระบบบริหารงานของ เทศบาล
	2) พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยังขาด กระบวนการทำงานที่ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนให้ ได้มากที่สุดกว่าที่เป็นอยู่	- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ เทศบาล	- เทศบาล	- พนักงานส่วนท้องถิ่นและ พนักงานจ้าง มีกระบวนการ ทำงานที่สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ได้มากที่สุด

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ให้เทศบาลตำบลแม่ยาว วิเคราะห์ภารกิจตามข้อ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ 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. การพัฒนาและรักษาสีงแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแม่ยาว เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และอีก ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน แต่ปัจจุบันเทศบาล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ ในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พศ.๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ จากเทศบาล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับ องค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอก ขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ ให้สอดคล้อง และพยายามจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลแม่ยาว (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะ ใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน	<u>อุปสรรค T</u> 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. พื้นที่พัฒนามาก ปัญหาเยอะ ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี ๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกับทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงาน มีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค T ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินงานทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักจะกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ บางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร 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 เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ ซึ่งจำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์ และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารงานราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดิน แนวใหม่ (New public administration model) หรือที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการรอบความคิดหลายๆประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารงานราชการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

และอีก ๑ หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑๑๘ อัตรา แยกเป็น ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล (มีนครongตำแหน่ง)	จำนวน	๔๑	อัตรา
๒. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง)	จำนวน	๗	อัตรา
๓. พนักงานครูเทศบาล (มีนครongตำแหน่ง)	จำนวน	๘	อัตรา
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
๔. พนักงานครูเทศบาล (อัตราว่าง)	จำนวน	๒	อัตรา
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครongตำแหน่ง)	จำนวน	๒๑	อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครongตำแหน่ง)	จำนวน	๓๕	อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตราว่าง)	จำนวน	๓	อัตรา

ความคาดหวังอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล ดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เทศบาลมีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะสั้นในสำนักปลัดเทศบาล

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล
๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในสำนักปลัดเทศบาล

๑. กำหนดฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง

ความคาดหวังระยะสั้นในกองคลัง

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกองคลัง
๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามภารกิจเร่งด่วนของกองคลัง

ความคาดหวังระยะยาวในกองคลัง

๑. กำหนดฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

ความคาดหวังระยะสั้นในกองช่าง

๑. ยับเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในกองช่าง

๑. กำหนดฝ่ายการโยธา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความคาดหวังระยะสั้นในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ยับเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังระยะยาวในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กำหนดฝ่ายบริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

ความคาดหวังระยะสั้นในกองการศึกษา

๑. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่มีภารกิจซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งและพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกองการศึกษา

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทันตามภารกิจเร่งด่วนของกองการศึกษา เช่น ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมีกำหนดอัตราส่วน เด็กอายุ 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.๒๕๔๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย 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 งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี 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 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการ ทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการ รักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการ และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง 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) 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	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) 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) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	๑๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๖) งานธุรการ	
๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๕) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๖) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๗) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๘) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๙) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๐) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑๒) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.งานการจัดทำบัญชี ๒.๓.งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๔.งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี ๒.๕.งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๖.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒.๗.งานทะเบียนคุม ๒.๘.งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๙.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ๕) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๖) งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๗) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๘) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๙) งานจัดทำบัญชี ๑๐) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๑) งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี ๑๒) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๓) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ** ๑๔) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๑๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑๗) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๒) งานทะเบียนคุม	**เพิ่มงาน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร - ปรับเปลี่ยนงานในกองคลังตามความเหมาะสม

	๓) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานธุรการ ๒) งานสำรวจ ๓) งานออกแบบและเขียนแบบ ๔) งานประมาณราคา ๕) งานจัดทำราคากลาง ๖) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๘) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๙) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๐) งานเกี่ยวกับการประปา ๑๑) 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	- ปรับเปลี่ยนงานในกองช่างตามความเหมาะสม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๓) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔.๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๓. งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๔. งานคุ้มครองผู้บริโภค ๔.๕. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖. งานธุรการ	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	**เพิ่มงาน งานบริหารงานทั่วไป ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเมืองการบริหาร **เพิ่มงาน งานสุขาภิบาลชุมชน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา และการสาธารณสุข - ปรับเปลี่ยนงานใน กองสาธารณสุขฯ ตามความเหมาะสม
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 เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	
---	---	--

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 ให้ได้รับอาหารเสริมนม และอาหารกลางวันอย่างครบถ้วน และเป็นธรรม ๔. ส่งเสริมและพัฒนากิจการระเบียบชุมชน 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

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากลสนับสนุนงานด้านการส่งเสริมอาชีพและฝึกอาชีพให้กับประชาชน กลุ่มแรงงานนอกระบบ กลุ่มผู้ไม่มีงานทำ เพื่อก่อให้เกิดการสร้างงานและอาชีพ รวมทั้งการส่งเสริมให้กลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ มีงานทำและมีรายได้เพื่อการยังชีพ ๓. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข	๑. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพและตามเกณฑ์มาตรฐาน ๒. สร้างโอกาสและทางเลือกสำหรับเด็กเยาวชนและประชาชน เข้าถึงการบริการการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลายนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านการศึกษาได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ๔. สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม ร่วมกับสถาบันทางศาสนา รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมทางด้านภาษา และการแต่งกายล้านนา ๕. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง ๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ สื่อปลอดภัย สำหรับเด็กและเยาวชน ในการรับข่าวสาร เพื่อดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน	๑. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย และมลภาวะ ๓. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน ๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำฝายต้นน้ำ (Check Dam) เพื่อชะลอการไหลของน้ำและตะกอนเสริมความสมบูรณ์ของป่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ 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 งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง 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 ขพ.)	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. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (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	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๕. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๗. คนงาน	จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน 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. 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 การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ 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. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. คนงาน	จำนวน ๔ ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการ ด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ อาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ พพ.)	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	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. 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 และ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ 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 ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

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

จากการที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลแม่ยาวได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลแม่ยาว

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งจำนวนตำแหน่งมี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมละเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/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.- เวลาพักผ่อนตัว ๑ ชม.)

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลแม่ยาวและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่ยาวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(ตามเอกสารแนบในเล่มเอกสารประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยาว มีอัตรากำลัง
ที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
		รวม		๒	๒		
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
		รวม		๑	๑		
๔	สำนักงานปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
๕		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
		ฝ่ายอำนวยการ					
๖		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑		
๗		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๘		นักพัฒนาการทองเที่ยว	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒		
๑๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑		๑	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๖
๑๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริม การท่องเที่ยว	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๑๓		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒		
๑๔		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑		
๑๕		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕		
		ฝ่ายปกครอง					
๑๖		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑		
๑๗		นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๑๘		นักวิชาการเกษตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๙		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๒๐		นักป้องกันและบรรเทาฯ	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๒๑		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๒๒		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๒๓		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๒๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๒๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๒๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๒๗		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
๒๘		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
๒๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๘		
		กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่					
๓๐		หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ (ขพ.)	๑		๑	
๓๑		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๓๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๓๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
		รวม		๔๓	๔๑	๒	
๓๔	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
		ฝ่ายบริหารงานคลัง					
๓๕		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑		
๓๖		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๓๗		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๓๘		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๓๙		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๔๐		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒		
		ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน					
๔๑		หัวหน้าฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑		๑	กำหนดเพิ่ม ตาม โครงสร้าง

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔๒		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	๑		๑	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๖
๔๓		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๑	๑	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๖
๔๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑		
		รวม		๑๓	๑๐	๓	
๔๕	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๔๖		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑		๑	ว่างเดิม ๓๐ เม.ย.๖๖
๔๗		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๑		๑	ว่างเดิม ๑๖ มี.ค.๖๖
๔๘		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๓	๑	๒	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๕, ๑๖ มี.ค.๖๖
๔๙		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑		
๕๐		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๕๑		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑		
		กลุ่มงานการโยธา					
๕๒		หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา วิศวกรโยธา	วิชาการ (ขพ.)	๑		๑	
๕๓		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๑		๑	
๕๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑		๑	
๕๕		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓		
		รวม		๑๕	๔	๗	
๕๖	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑		
		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					
๕๗		หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑		
๕๘		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๕๙		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๖๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๖๑		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
		กลุ่มงานบริการสาธารณสุข					
๖๒		หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ (ขพ.)	๑		๑	กำหนดเพิ่ม ตาม โครงสร้าง
๖๓		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๖๔		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒		
๖๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
๖๖		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
๖๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๓	๒	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๖, ๑ มิ.ย.๖๖
		รวม		๑๙	๑๖	๓	
๖๘	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑		๑	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๕ ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
๖๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑		
๗๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑		
		ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๗๑		หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑		
๗๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๗๓		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑		
๗๔		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑		
๗๕		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๒	๑	ว่างเดิม ๑ มิ.ย.๖๖
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว					
๗๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๗๗		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑		
๗๘		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑		
๗๙		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑		
๘๐		ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	๑		๑	
๘๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
๘๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย					
๘๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๘๔		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๑		๑	
๘๕		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑		
๘๖		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	๑	๑		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร					
๘๗		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๘๘		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	๑	๑		
๘๙		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลูหลวง					
๙๐		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๙๑		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	๑	๑		
๙๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ					
๙๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๙๔		ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	๑	๑		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอง					
๙๕		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๙๖		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์					
๙๗		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๙๘		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี					
๙๙		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๑๐๐		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ					
๑๐๑		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหารสถานศึกษา	๑		๑	**กำหนดเพิ่ม
๑๐๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑		
		รวม		๔๐	๒๗	๑๓	
		รวม		๑๓๓	๑๐๕	๒๘	

**** หมายเหตุ :** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

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

สำนักงานปลัดเทศบาล มีความต้องการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทั้งหมด ๔๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ ๙ อัตรา ประเภททั่วไป ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา ปัจจุบันในสำนัก ปลัดเทศบาล มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด รวม ๔๓ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองคลัง มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๑๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา และพนักงาน จ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด รวม ๑๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา แต่กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ยาว มีความต้องการตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) จะทำให้กองคลัง มีความ ต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๑๓ อัตรา

กองช่าง มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๑๒ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง มีจำนวนอัตรากำลัง ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา แต่กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยาว มีความต้องการตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา ขพ.) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) วิศวกรโยธา (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) และตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) ในสังกัด กลุ่มงานการโยธา จะทำให้กองช่าง มีความต้องการอัตราทั้งหมด จำนวน ๑๕ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันทั้งหมด จำนวน ๑๘ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๕ อัตรา ประเภททั่วไป - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา แต่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดกลุ่มงานบริการสาธารณสุข (กำหนดตามโครงสร้าง) จะทำให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด รวม ๑๘ อัตรา

กองการศึกษา มีความต้องการพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งหมด ๓๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด รวม ๓๑ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา

โดยตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แยกเป็นแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๙ ศูนย์ ดังนี้

๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา
- ๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๔.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา

๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลูล่วง มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๖.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะทอง มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๗.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
- ๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาตี มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามโครงสร้าง)
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบี 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 ๑๒๑ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๔๑ อัตรา
๒. พนักงานเทศบาล (อัตรารว่าง)	จำนวน ๑๐ อัตรา
๓. พนักงานครูเทศบาล (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๘ อัตรา
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔. พนักงานครูเทศบาล (อัตรารว่าง)	จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๒๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตรารว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๓๕ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตรารว่าง)	จำนวน ๓ อัตรา

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม และกำหนดเพิ่ม ตามหลักเกณฑ์ฯ โครงสร้างที่กำหนด

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งตามประกาศ ก.ท.จ. เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัย ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตรากำลังครู, ผู้ดูแลเด็ก อีกหลายอัตรา แต่ปัจจุบันได้จ้างพนักงานจ้างเหมาบริการมาช่วยในการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จำนวนครู, ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอ แต่ในอนาคตหากเทศบาลตำบลแม่ยาว ไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กได้ เทศบาลตำบลแม่ยาว อาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังในส่วนของตำแหน่งครู (พนักงานครูเทศบาล) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้นำเอาจำนวนพนักงานเทศบาลแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ 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
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 -นักวิชาการศึกษา -นักป้องกันและบรรเทาฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ -จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ -นักวิเคราะห์ฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว	๑.ประชาชนมีอาชีพและรายได้ไม่ตกเกณฑ์ จปฐ. ๒.แหล่งท่องเที่ยวในตำบลได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู ๓.ครัวเรือนใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยการปลูกผักปลอด สารพิษ ๔.มีการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.สำนักปลัดเทศบาล -ผอ.กองช่าง -หน.ฝ่ายอำนวยการ -หน.ฝ่ายปกครอง -นักพัฒนาชุมชน/ผช.จพง. พัฒนาชุมชน -นักประชาสัมพันธ์ -ผช.จพง.ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว -นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา การศึกษาและการ สาธารณสุข	๑.เด็กอายุ ๓-๕ ปีเต็ม ได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อน วัยเรียน ๒.เด็กอายุ ๖-๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ๓.เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อ ม.๔ หรือเทียบเท่า ๔.คนอายุ ๑๕-๖๐ ปีเต็ม อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่าง ง่ายได้ ๕.ประชาชนมีสุขภาพดี	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.สำนักปลัดเทศบาล -หน.ฝ่ายอำนวยการ -ผอ.กองการศึกษา -หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา -นักวิชาการศึกษา -นว.การเงินฯ (กองการศึกษา) -จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ (กองการศึกษา) -จพง.พัสดุ (กองการศึกษา) -นักวิชาการสาธารณสุข -ครู/ผช.ครู/ผดต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหาร จัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ และยั่งยืน	๑.พื้นที่ป่าไม่มีความอุดมสมบูรณ์ ๒.การจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย น้ำเสียและมลพิษในชุมชน รวมถึงการรักษาความสะอาดเรียบร้อยในชุมชน ๓.การอนุรักษ์ คุ่มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ แหล่งน้ำ ธรรมชาติ การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อ การเกษตร เช่น มีการจัดทำฝายต้นน้ำเพิ่มขึ้น	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.สำนักปลัดเทศบาล -หน.ฝ่ายอำนวยการ -หน.ฝ่ายปกครอง -นักวิชาการเกษตร -นักวิชาการสาธารณสุข -นักป้องกันและบรรเทาฯ/ ผช.จพง.ป้องกันฯ -จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ -นักวิชาการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนด รองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนา ด้านการเมืองการบริหาร	๑.บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการประชาชน ๒.พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.พัฒนาระบบการจัดหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔ .ประชาชนในตำบลมีส่วนร่วมการการจัดทำแผนพัฒนา ๕.การรับรู้ข่าวสาร และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	-พนักงานเทศบาลทุกระดับ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>								
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๖
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<u>ฝ่ายปกครอง</u>								
๑๗	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเกษตร (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	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	-	-	-	
	รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	
	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	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๔๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ก.พ.๖๖
๔๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๖
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองช่าง</u>								
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๐ เม.ย. ๖๖ ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
๔๙	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค. ๖๖
๕๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค. ๖๕
๕๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค. ๖๖
๕๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กลุ่มงานการโยธา</u>								
๕๖	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (วิศวกรโยธา ขพ.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๕๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๙	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๑๒	๑๕	๑๕	๑๕	+๓	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
๖๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>								
๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๕	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
๖๖	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพ ชพ.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๖๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๒	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา ๑ พ.ค.๖๖, ๑ มิ.ย.๖๖
	รวม	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑	-	-	
	กองการศึกษา								
๗๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒ พ.ค.๖๕ ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒/๑๐/๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๗๖	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๐	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา ๑ มิ.ย.๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว								
๘๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๘๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๐ "ร้องขอ กสธ. สอบแข่งขัน"
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย</u>								
๙๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๙๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๕
๙๒	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร</u>								
๙๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๙๕	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลูหลวง</u>								
๙๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๙๘	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามอบ</u>								
๑๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๐๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะหอ</u>								
๑๐๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์</u>								
๑๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี</u>								
๑๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ</u>								
๑๐๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓๑	๔๐	๔๐	๔๐	+๙	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๑๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑๙	๑๓๓	๑๓๓	๑๓๓	+๑๔	-	-	

**หมายเหตุ กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางปรีธาดา แซ่เฮง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายอภิรักษ์ อินทะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

เทศบาลตำบลเมยว นำนผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๕๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	(๔๖,๕๖๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	(๔๔,๙๓๐)
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๙๓,๙๒๐	(๔๙,๘๓๐)
๔	นิติกร	ปก./ขณ.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
ฝ่ายอำนวยการ																			
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขณ.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๓๐)
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปด./ชก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๒๐๐	(๒๐,๑๒๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	(๒๖,๑๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๙๒๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	(๑๔,๐๔๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม (๑ พ.ค.๖๖)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๑๖๐	(๑๕,๙๓๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๓,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	(๑๑,๙๓๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ฝ่ายปกครอง																			
๒๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๒๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ขณ.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	(๒๐,๗๔๐)
๒๓	นักวิชาการเกษตร	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๒๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๒๖	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ขง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราปกติที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราปกติถึงคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ปีปัจจุบัน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.๖/ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๙๖๐	๑๗๕,๔๐๐	๑๗๕,๔๐๐	๑๗๕,๔๐๐	๑๗๕,๔๐๐	๑๗๕,๔๐๐	๑๗๕,๔๐๐	(๑๗,๐๓๐)
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ป.๖/ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๙๒๐	๒๙๖,๙๒๐	๒๙๖,๙๒๐	๒๙๖,๙๒๐	๒๙๖,๙๒๐	๒๙๖,๙๒๐	(๒๕,๖๖๐)
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๓,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	(๑๕,๓๖๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๐,๙๒๐	(๑๔,๗๕๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	(๙,๔๐๐)
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	(๙,๔๐๐)
๓๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	๑๐๘,๒๔๐	(๙,๔๐๐)
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	กลุ่มงานการเงิน	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๓	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน	ป.๖/ชง.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๓๗๕,๐๔๐	๓๗๕,๐๔๐	๓๗๕,๐๔๐	๓๗๕,๐๔๐	๓๗๕,๐๔๐	๓๗๕,๐๔๐	(๓๒,๕๕๐)
๔๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.๖/ชง.	๑	๑	๑๘๓,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๑๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๒๐	(๑๕,๑๔๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๔๖	กองคลัง (๐๔)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๕๐	๑๓๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๔๙๓,๓๓๐	๔๙๓,๓๓๐	๔๙๓,๓๓๐	๔๙๓,๓๓๐	๔๙๓,๓๓๐	๔๙๓,๓๓๐	(๕๒,๖๖๐)
๔๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	(๓๘,๖๘๐)
๔๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ป.๖/ชก.	๑	๑	๓๔๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๓๓๔,๑๒๐	๓๓๔,๑๒๐	๓๓๔,๑๒๐	๓๓๔,๑๒๐	๓๓๔,๑๒๐	๓๓๔,๑๒๐	(๒๘,๖๘๐)
๔๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๖/ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๘,๕๖๐)
๕๐	นักวิชาการคลัง	ป.๖/ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	(๓๘,๖๘๐)
๕๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๖/ชก.	๑	๑	๒๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๖๐	๒๔๘,๑๐๐	๒๔๘,๑๐๐	๒๔๘,๑๐๐	๒๔๘,๑๐๐	๒๔๘,๑๐๐	๒๔๘,๑๐๐	(๒๑,๓๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	(ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐
๕๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๑	๒๘๗,๔๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๕๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ม./ชง.	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐
๕๙	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๖๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	กองช่าง (๐๕)																	
๖๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖๓๗,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐
๖๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																	
๖๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๖๘,๘๔๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๖๘,๘๔๐
๖๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐
๖๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	๒๘๗,๔๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๖๗	นายช่างโยธา	ป.ม./ชง.	๑	๒๘๗,๔๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๖๘	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๑	๒๘๗,๔๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๖๙	นายช่างไฟฟ้า	ป.ม./ชง.	๑	๒๘๗,๔๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑๓๔,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๑,๔๐๐	๑๔๑,๔๐๐	๑๔๑,๔๐๐
๗๒	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	กลุ่มงานกรโยธา																	
๗๕	หัวหน้ากลุ่มงานกรโยธา	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๖	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ																	
๗๗	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กลาง	๑	๑	๔๒๙,๑๒๐	๓๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๕๗๙,๙๖๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๙๖๐	(๓๕,๗๖๐)
๗๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๗๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๗๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๗๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข																		
๘๒	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ *ภาระคงจะเกิดขึ้น เมื่อมีการรับโอน ระดับ ชพ.
๘๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗,๓๕๐)
๘๔	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๘๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๗๖๐	(๔๔,๙๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๘๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๘	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม (๑ พ.ค.๖๖)
๙๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม (๑ มิ.ย.๖๖)
๙๓	กองการศึกษา (๐๘)																		
๙๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม (๒ พ.ค.๖๕)
๙๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	ว่างเต็ม (๑๔.๐๓.๖๖)
๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๙๕	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
๙๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๙๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๙๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๙๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๑๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม (๑ มิ.ย.๖๖)
๑๐๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว																		
๑๐๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๐๔	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๖	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๑๓ พ.ค.๖๖)
๑๐๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๘๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘๘,๒๐๐	๙๖,๒๔๐	๑๐๔,๖๔๐	เงินอุดหนุน+สมทบ (๙,๔๐๐+๖,๘๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๐๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้	
๑๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้	
๑๑๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาน้อยบ้านห้วยหมื่น	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๑๓	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ก.พ.๖๕)	
๑๑๔	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๕	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๑๘	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๓)	(คศ.๓)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๘๔,๓๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๑๐๐,๕๖๐	๑๐๐,๕๖๐	๑๐๙,๒๘๐	๑๐๙,๒๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ (๔,๔๐๐+๗,๐๓๐)	
๑๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวง	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๒๐	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๗๒,๗๒๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๘๐,๑๖๐	๘๗,๕๖๐	๘๖,๐๐๐	๘๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ (๔,๔๐๐+๖,๐๖๐)	
๑๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๒๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒๓	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะหอ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม	
๑๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๘๕,๙๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๑๐๒,๒๔๐	๑๐๒,๒๔๐	๑๑๐,๔๘๐	๑๑๐,๔๘๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๒๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	(๙,๔๐๐+๗,๑๖๐ **กำหนดเพิ่ม		
๑๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ (๙,๔๐๐)		
๑๒๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม		
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๑๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๑๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลอบือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม		
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๑๓๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)		
(๔)	รวม		๑๓๓	๑๐๕	๒๓,๘๓๓,๕๐๐	๑,๐๗๔,๐๐๐	๑๓๓	๑๓๓	๑๓๓	+๑๔	-	-	๑,๘๐๒,๘๒๐	๗๗๖,๙๔๐	๗๘๔,๗๔๐	๒๖,๗๑๐,๓๒๐	๒๗,๔๘๗,๒๖๐	๒๘,๒๗๒,๐๐๐			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๔,๐๐๖,๕๔๘			๔,๑๒๓,๐๘๙	๔,๒๔๐,๘๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๐,๗๑๖,๘๖๘			๓๑,๖๑๐,๓๔๙	๓๒,๕๑๒,๘๐๐	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๔๐			๒๗.๘๔	๒๗.๒๗	

** หมายเหตุ กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก

ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๘,๑๕๐,๐๐๐ บาท = $(๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๐๘,๑๕๐,๐๐๐$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑๐๘,๑๕๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๓,๕๕๗,๕๐๐ บาท = $(๑๐๘,๑๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๑๐๘,๑๕๐,๐๐๐ = ๑๑๓,๕๕๗,๕๐๐$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑๑๓,๕๕๗,๕๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๑๙,๒๓๕,๓๗๕ บาท = $(๑๑๓,๕๕๗,๕๐๐ \times ๕\%) + ๑๑๓,๕๕๗,๕๐๐ = ๑๑๙,๒๓๕,๓๗๕$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู

ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน

ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้งบการเงินตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(นางปวีณาตา แซ่เฮง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

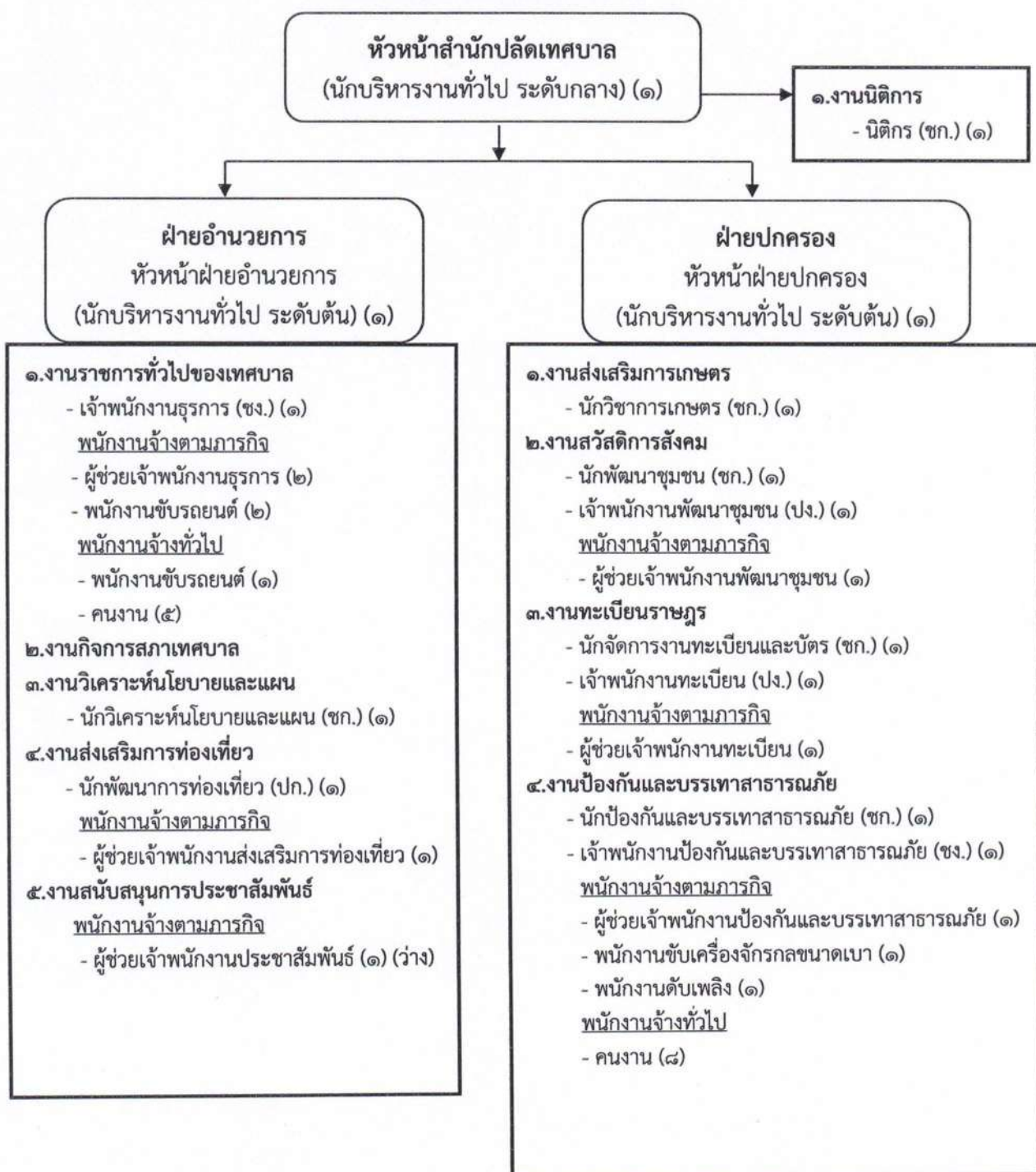
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายอภิรักษ์ อินตะวัง)

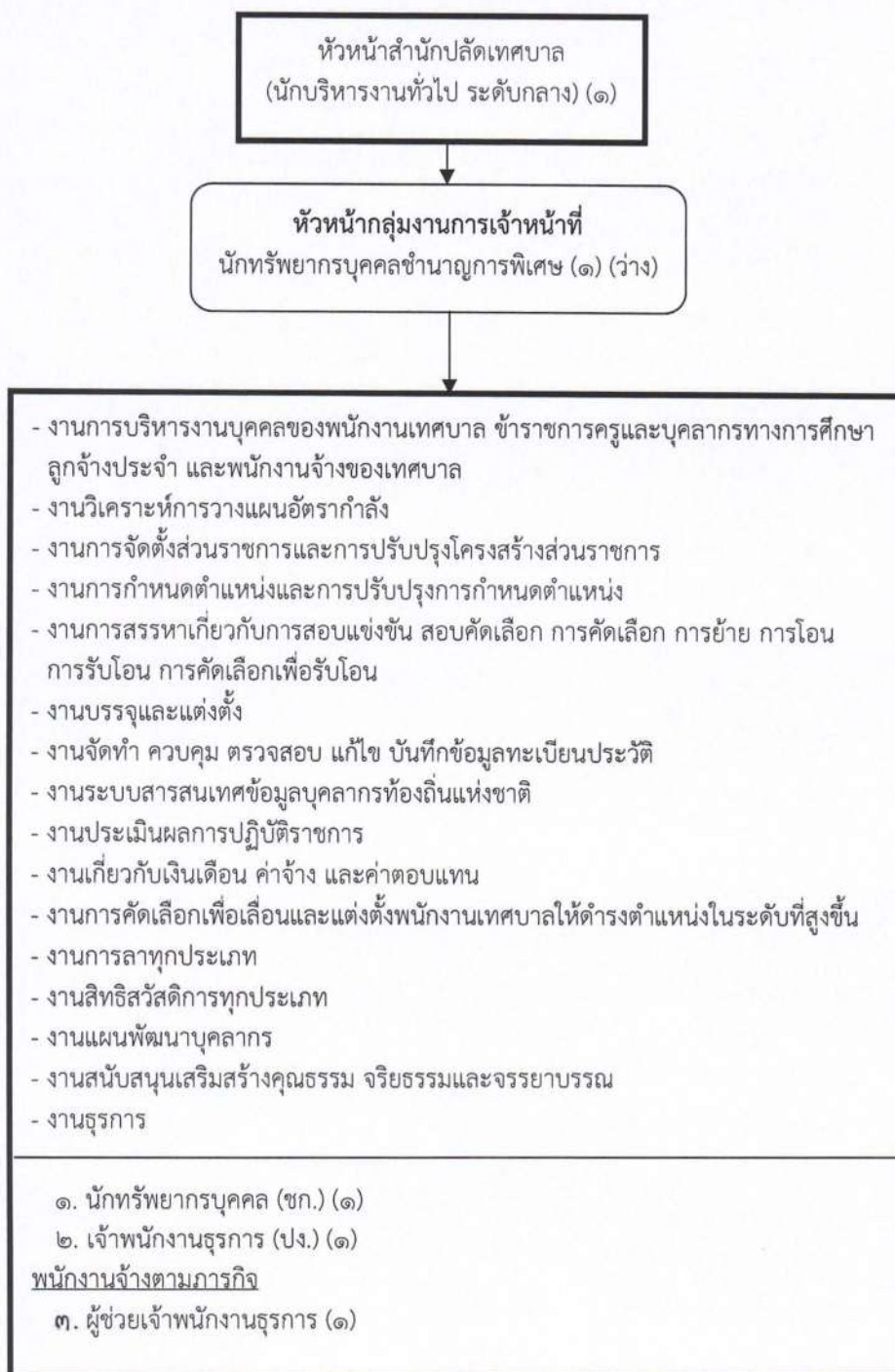
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ขพ. ที่มี/ที่ว่าง	ขก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ขง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง
จำนวน	๑/-	๒/-	-/๑	๖/-	๒/-	๒/-	๓/-	๑๑/๑	๑๔/-

โครงสร้างกองคลัง



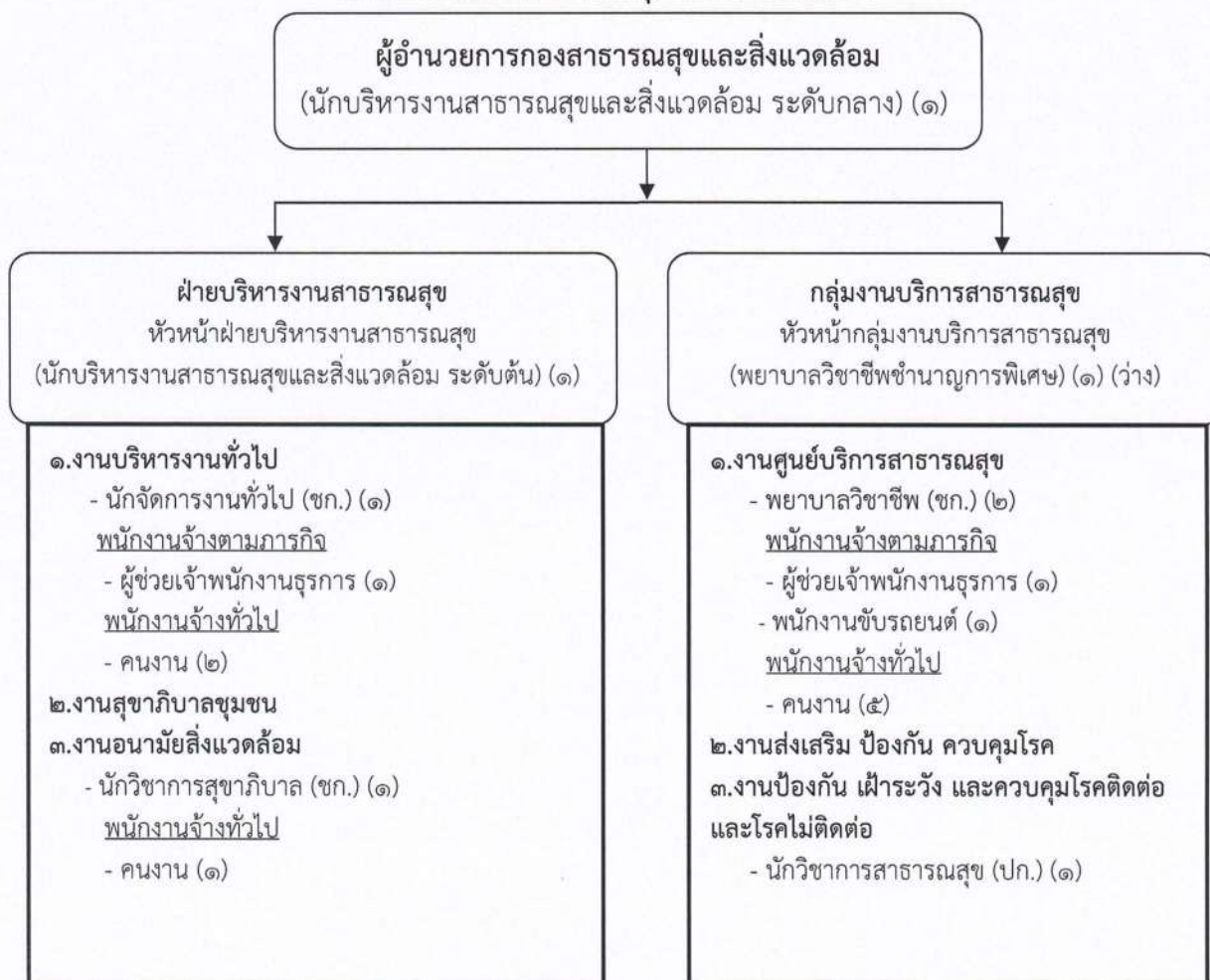
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง	พนักงาน
ระดับตำแหน่ง	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	พง. ที่มี/ที่ว่าง	ตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	จ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง
จำนวน	๑/-	๑/๑	-	๑/-	๒/๑	-	๒/๑	-	๓/-

โครงสร้างกองช่าง



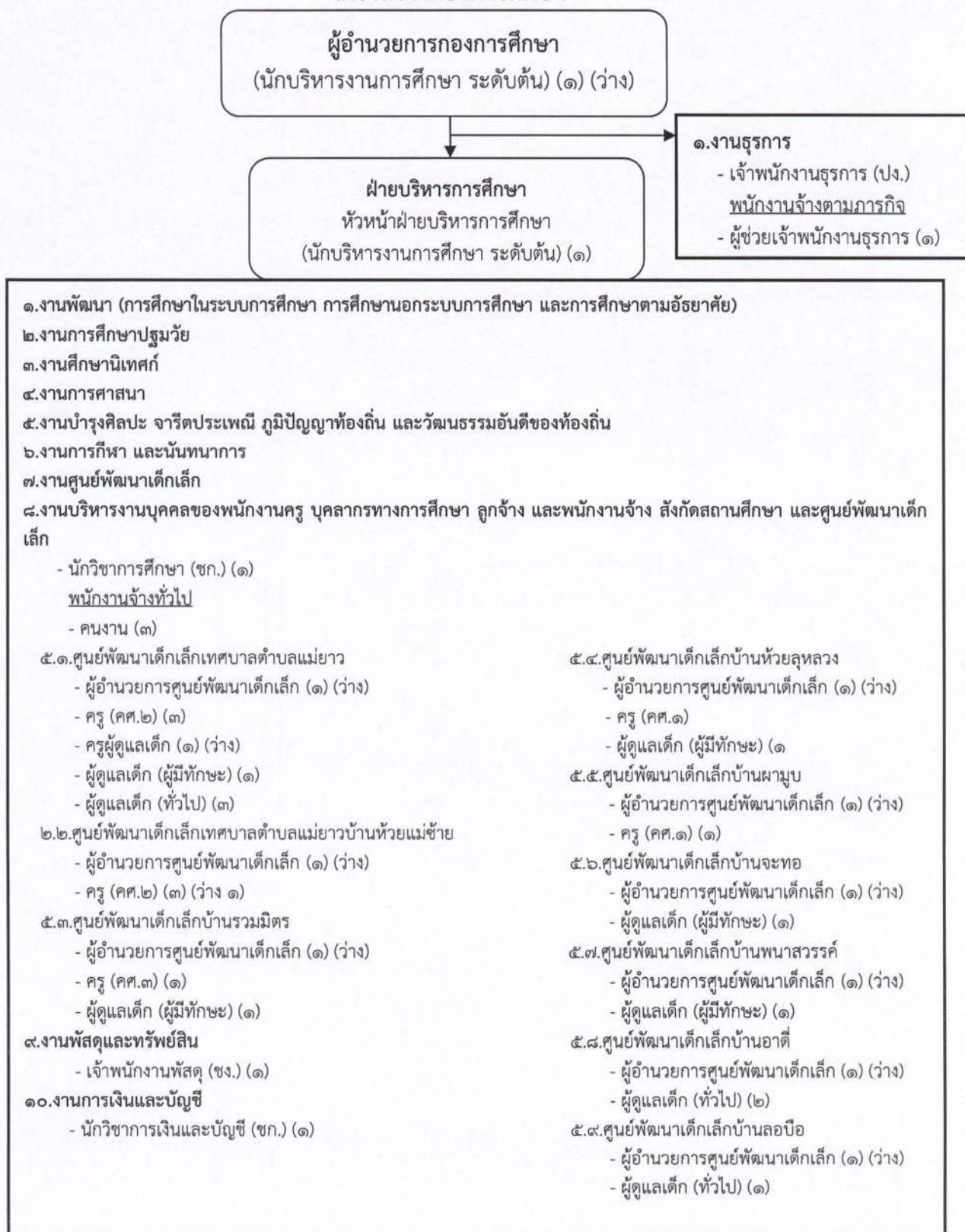
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง	พนักงาน
ระดับตำแหน่ง	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปจ. ที่มี/ที่ว่าง	ตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	จ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง
จำนวน	๑/-	-/๑	-/๑	-	-/๒	๑/-	๑/๓	๑/-	๔/-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



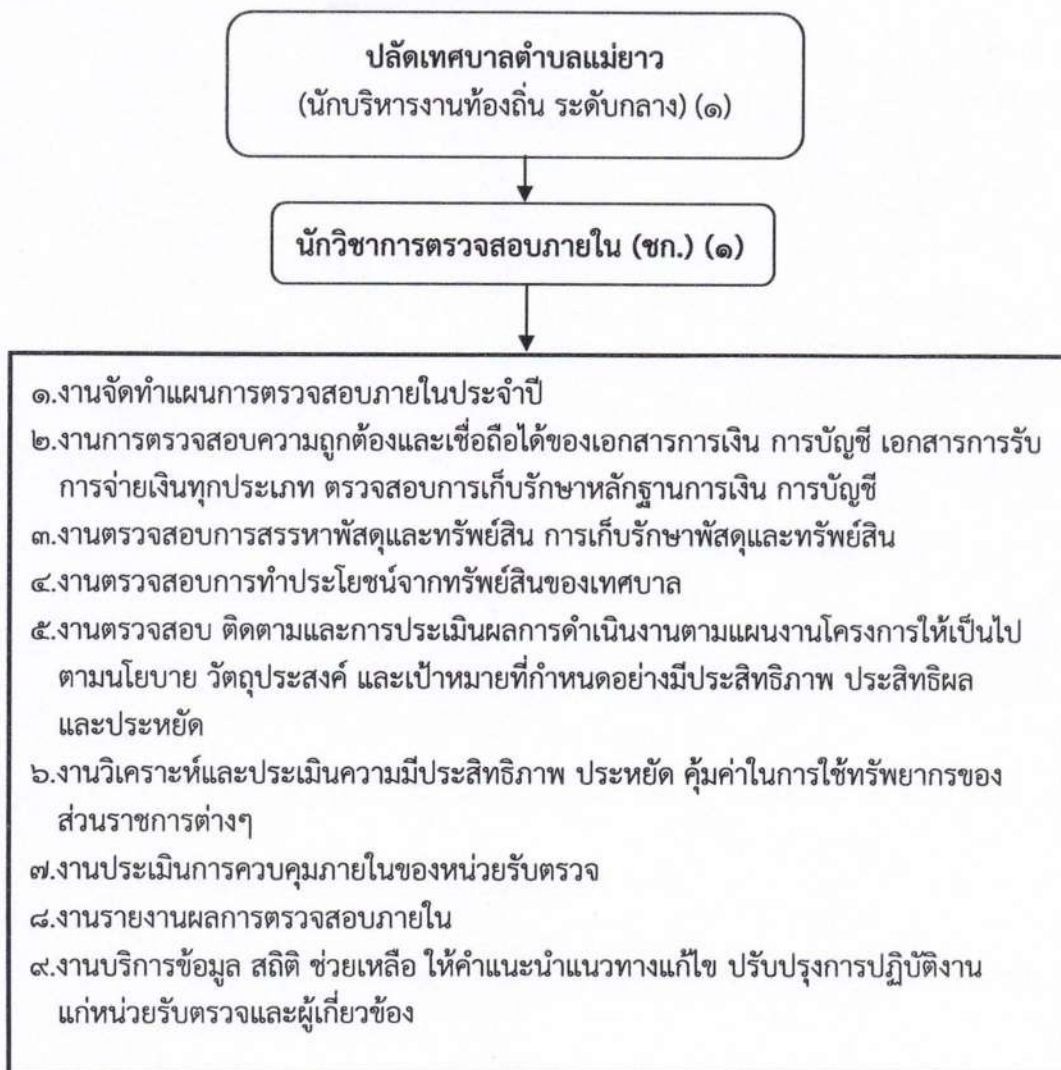
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานจ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง
ระดับตำแหน่ง	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ขพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง		
จำนวน	๑/-	๑/-	-/๑	๔/-	๑/-	-	-	๓/-	๖/๒

โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ผอ. คพด.	ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง				
จำนวน	-	-/๑	๒/-	-	๒/-	๑/-	-/๙	๘/๒	๖/-	๘/๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงาน จ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง		
จำนวน	-	-	-	๑/-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานคนเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายทวีศักดิ์ นาทอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖,๕๖๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นางรัฐติกา พรหมเสน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๗,๑๖๐ (๔๔,๗๓๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗๓,๕๖๐
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)											
๓	นางพัชกร สุวรรณจักร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕๗,๙๖๐ (๔๘,๘๓๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๒๒,๑๖๐
๔	นางยุภาณี มหาวรณันท์	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๒๗,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
	ฝ่ายอำนวยการ											
๕	นางณัฐยา มาลัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๖	นางอาภาพร จิระ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๕,๗๒๐ (๒๖,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	-
๗	นางสาวศศิธร สุริคำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	-
๘	นางสาวกรกมล ดิลกรัตนตระกูล	ปวส. (การตลาด)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นางวราณี กั้นเพงคำ	บรบ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๘๐ (๑๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๐	นางสาวระพีพร อินตะอ้าย	บรบ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๒	นายพงศ์พันธ์ รวดเร็ว	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๑๙๑,๑๖๐ (๑๕,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๓	นายไพโรจน์ สิทธิพรหม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๔	นายอภิลิทธิ์ อภิญญาวีศาล	ปวส. (โลหะการ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายเดชาร จะพะ	มัธยศึกษาคอมปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๖	นายประสงค์ ไชยะ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๗	นายแดง แก้ววัตร	ป.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๘	นายชยพล เกตุจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาสังคม)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๙	นายสำราญ ไยยะ	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๐	นางสาวกมลธิ์ฉาน คีวีรัตน์ คอยพิมพ์เดอรั	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๑	ฝ่ายปกครอง												
๒๑	นางสุวรัตน์ ดอกหอม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕,๕๕๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	
๒๒	นางนพพร สายศรีศรีคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๔,๙๔๐ (๒๐,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๓	นางริพร สุวรรณศรีรักษ์	ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๘,๙๔๐ (๓๒,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๔	นางประวีณี อินแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔,๙๔๐ (๒๘,๑๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๕	นายชูชาติ บุญทา	พุทธศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๒,๙๔๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๖	นายณัฐพงศ์ หงษ์คำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ปง.	๑๖,๕๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๗	นางสาวชวตา แสนเสมอใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๖,๕๒๐ (๑๓,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๘	เจ้าสิบเอกพิชัย พนาสงวรงค์	ปวส.(ช่างยนต์)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐,๗๙๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๙	นายวิชัยเดช เทพสมเกตุ	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑๓,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๐	นายภิภาภ อภิญาวิศาล	ปริญญาตรี (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๘,๘๘๐ (๑๕,๓๒๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๑	นายมังกรพัล สมจิตร	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๓,๗๐๐ (๑๑,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๒	นายอุทัย ทาเสด	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๓	นายณพพร เทพวงศ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๔	นายศุภโชค สุขเสถียร	ปวส.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๕	นายเดชเทพพงษ์ ระกิติ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๖	นายวรรณนธ์ สมณี	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๗	นายอุดมศักดิ์ ดวงสนิท	ปวส. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๓๘	นายชัยรัตน์ คำคำ	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายไพศาล แก่นทรัพย์สิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๔๐	นางสาวกัญรัตน์ ใจกลางดก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๔๑	นายสุรเชษฐ์ กัมแพงคำ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๔๒	คุณงามนารถชัยนันท์	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	-	-	-	
๔๓	นางปรวีดา แสงเือง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๐๔-๓๐๒๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๐๔-๓๐๒๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	
๔๔	นางวัชรินทร์ มาไกล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๐๔-๕๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๐๔-๕๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	
๔๕	พนักงานจ้างสมานภักดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	
๔๖	นางปิยดา แคนธุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๔๒,๖๒๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๔๕,๘๔๐
๔๗	ผู้อำนวยการมาตย์	-	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐
๔๘	นางสาวมัยยา มะณีศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๔๔,๒๘๐ (๒๘,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	
๔๙	นางสาววิรัตน์ เสาร์แก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี) -	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๒๒,๒๘๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	
๕๐	นางสาวพรพร ม่วงวงษ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	
๕๑	จำลองเอกวัฒน์ มณีวรรณ	บัญชีบัณฑิต	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๒-๐๔-๒๐๒๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๕๖,๒๒๐ (๒๑,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๕๓	นางสาวณพร ยอดสุวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารโรงแรม)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๕๔	นายยศพล ชัยคำ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๕๕	ฝ่ายผลิตและทรัพย์สิน	-	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายผลิตและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๐๔-๒๐๒๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายผลิตและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๖,๖๐๐ [(๑๕,๕๕๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒] X ๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๕๕	-ว่าง-	-	๑๒-๐๔-๒๐๒๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๒-๐๔-๒๐๒๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๕๘๐) / ๒] X ๑๒	-	-	ว่างเดิม ๒๗ มิ.ย.๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน		
๕๖	-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๕๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๗๕๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ มี.ค.๖๖
๕๗	นางสาวพรพรรณ ภาระจำ	ปวส. (การตลาด)	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๘	นางฐิติวรรณ คำเงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)												
๕๙	นายชาติรี ใจพอง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	๖๒๑,๑๒๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง												
๖๐	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๓๗๐) / ๒] X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ๒/๑๐/๖๖
๖๑	-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๔,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	ว่างเต็ม ๑๖ มี.ค.๖๖
๖๒	-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๕๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๗๕๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๓	นายภาณุ จันทหลวง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๘๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	-	๑ มี.ค.๖๕
๖๔	-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๕๐๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๕	นายอนพัฒน์ กัมแพงคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๖ มี.ค.๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๖	นายสมพงษ์ ยานะนวล	ปวส.(การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๗๕,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐ X ๑๒)	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๗	นายสมโภชน์ สมมุติภาค	ปวส. (ติดตั้งไฟฟ้า)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
	กลุ่มงานโยธา												
๖๘	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานโยธา (วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ)	ช.ท.	-	หัวหน้ากลุ่มงานโยธา (วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ)	ช.ท.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๖๙	-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๔,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๗๐	-	-	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๕๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๗๕๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๑	นายพงษ์กร เจริญสุกุล	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๒	นางสาวรัตนา คำมุง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๗๓	นายพนอนันต์ โคมสวัสดิ์	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
๗๔	นายทวี ยะปะนันท์	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๔๒๙,๑๒๐ (๓๕,๗๖๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๕๖๓,๕๒๐
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข											
๗๕	นางสาวชญาดา ภูพาน้อง	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๗๖	นางสาวสกลาน์ ภูธิ์ รุ่งธนากร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	
๗๗	นายอัษฎา ภูธนา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๘	น.ส.เด่นนา อะทะพะสุ	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๙	นายสุรศักดิ์ ไพปลิว	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๘๐	นายมานะ กันทะคำแหง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๘๑	นางสาวชลดา คำมุง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข											
๘๒	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)	ขพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)	ขพ.	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๘๓	นายสิริชัย กำแพงคำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๒๘,๒๐๐ (๒๗,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	
๘๔	นางสาวชุติภา ฤทธิพันธุ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๘๕	นางภัทรกร ฤทธิชัย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘๖	นางสาวจารุเนตร สุรินทร์ดา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	
๘๗	นายณฤเบศร์ อินตะมา	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๘	นางสาวศรีประภา พิงค์หาญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สัตวศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๒ ล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๙	นายกรีน ดวงแก้ว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๙๐	นายพลศักดิ์ ทาเลเค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๙๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ย.๖๖
๙๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๖๖
กองการศึกษา (๑๘)												
๙๓	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [[(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๗๐) / ๒] X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่าง ๒๗.๖.๖๕ ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ๒/๑๐/๖๖
๙๔	นางสาววันวิสาข์ ชูติกุล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ประมง)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙๕	น.ส.พัชรี ยานะนวล	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	-
ฝ่ายบริหารการศึกษา												
๙๖	นางสาวนฤมล อุ่นคำ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-
๙๗	นายสุพินันท์ ปัญญะ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	-
๙๘	นางธนาภักดิ์ จันทร์หลวง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	-
๙๙	นางสาวบุษบากร สันยาว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒๙,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐๐	นายเกรียงศักดิ์ สาคร	ปริญญาตรี (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๐๑	นางสาวพลอยมณี เทพอินดา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๐๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ย.๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว												
๑๐๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๐๔	นายสมศักดิ์ วงศ์จาวี	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๘	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	นางศิริวรรณ นามลังกา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๖	นางนงคราญ พงศ์ลังกา	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐๗	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค. ๖๔ อุดหนุน ร้องขอ กสศ สอบแข่งขัน  2/10/66
๑๐๘	นางบุติ จินะ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๘๐,๕๐๐ (๖,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๐๙	น.ส.ธิดารัตน์ ไชยคิลก	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๐	นางสาวปณิศา อินทรกุล	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	เงินรายได้
๑๑๑	นางสาวพัชรี เรืองกิจฉายา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย												
๑๑๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๑๓	-ว่าง-	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ. ๖๕ เงินอุดหนุน
๑๑๔	นางลลิตพร ชมภูพิทักษ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๕	น.ส.รภิญญา อภิญาญาวิศา	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร												
๑๑๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๑๗	นางอัมพร แจ็กคำ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๓)	(คศ.๓)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๓)	(คศ.๓)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๘	นางจันทร์ตา จุไรภัทร	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๘๔,๓๖๐ (๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวง												
๑๑๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๒๐	นางทิวพร กาฬ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๑	นางสมฤทัย จะนู	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๗๒,๗๒๐ (๖,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูน												
๑๒๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๑๒๓	น.ส.สมพร ชาวเท็ง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๗	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๗	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	(คศ.๑)	-	-	-	เงินอุดหนุน

[illegible]

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่ององค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ภายในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด และเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างเสริมความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจ ให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม

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

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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 ขั้นตอน การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของ หน่วยงานไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา ตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะ การฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนามูลุกลามในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลแม่ยาว เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๔. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับ คำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๕. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อน ของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง 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 ประกอบกับพฤติการณ์การบริหารโครงการการวิจัยปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลแม่ยาว จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว และรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของข้าราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

- ๑.มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
- ๒.มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
- ๓.มีความเป็นธรรม
- ๔.มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
- ๕.มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
- ๖.รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....
ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว
ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ 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 ๓๖ เรื่อง การจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติ ก.ท.จ.
จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ อินทะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง
หรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว
ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ (๕) ของประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน
และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ อินทะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖)

โครงสร้างตามแผนกำลังอัตรา	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) 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	

โครงสร้างตามแผนกำลังอัตรา	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๔) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ ๖) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ ๗) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๘) งานจัดทำบัญชี ๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐) งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี ๑๑) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง 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 ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓) งานสำรวจ ๔) งานออกแบบและเขียนแบบ ๕) งานประมาณราคา ๖) งานจัดทำราคากลาง ๗) งานติดตั้ง ซ่อมระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร ๘) งานเกี่ยวกับการประปา	

โครงสร้างตามแผนกำลังอัตรา	หมายเหตุ
๓.๒. กลุ่มงานการโยธา ๑) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี ๓) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล 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 และควบคุม โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา 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	

โครงสร้างตามแผนกำลังอัตรา	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	



(นายอภิรักษ์ อินตะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖)

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 และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง 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 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ไข้ระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ อาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
		งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา 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 กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	



(นายอภิรักษ์ อินตะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว