

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)



เทศบาลตำบลฝายกวาง  
อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา



## สารบัญ

|                                                                     | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                 | ๓    |
| ๒ วัตถุประสงค์                                                      | ๔    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๕    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๔   |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                   | ๒๕   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๕๕   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                            | ๖๓   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                      | ๗๓   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                 | ๘๐   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี          | ๘๖   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  | ๙๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                  | ๑๐๒  |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น       | ๑๐๓  |



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)**  
**เทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลฝายกวาง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลฝายกวาง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลฝายกวาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่...๙.../๒๕๖๖ เมื่อวันที่.. ๒๖..กันยายน... ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลฝายกวาง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติที่ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลฝายกวาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลฝายกวาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลฝายกวาง

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลฝายกวาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลฝายกวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลฝายกวาง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลฝายกวาง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลฝายกวาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลฝายกวาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลฝายกวาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลฝายกวาง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

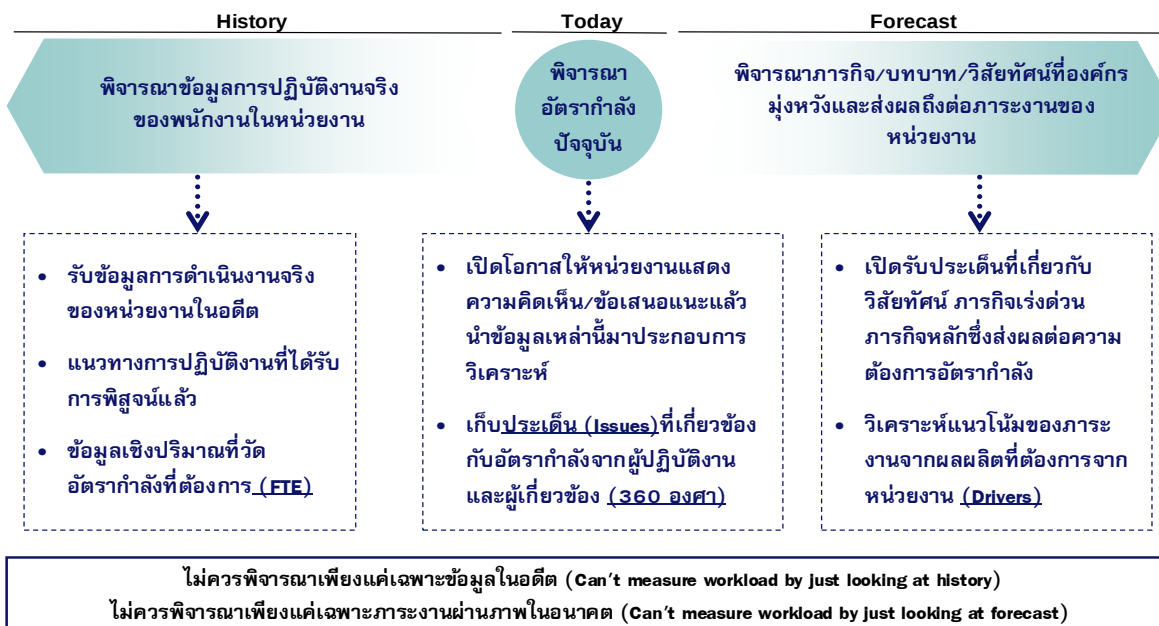
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

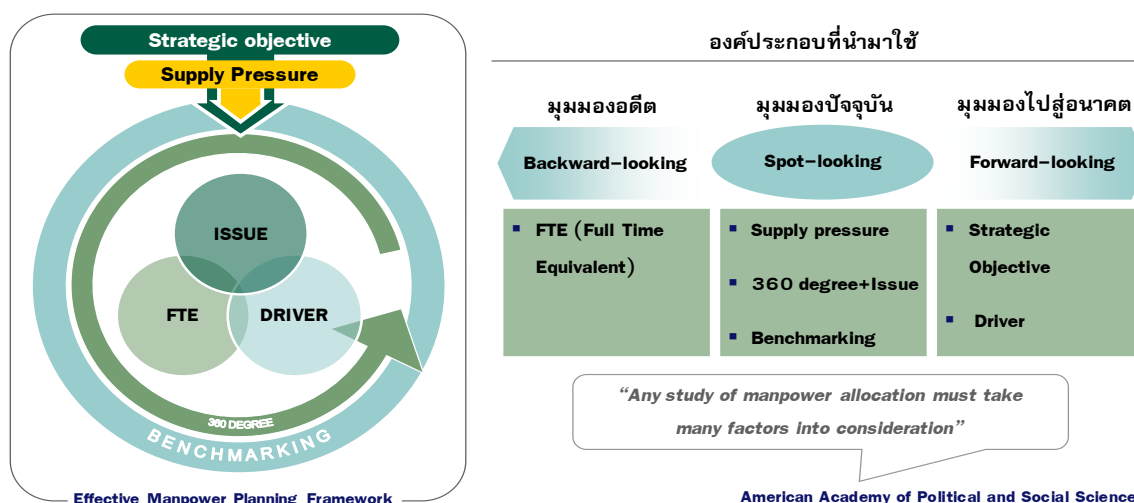
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลฝายกวาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลฝายกวาง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ตรงตามคุณสมบัติสายงานที่งานช่าง เช่น การก่อสร้าง การออกแบบ เขียนแบบ การสำรวจ การควบคุมงาน ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาในงานกองช่าง ตลอดจนการให้บริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลฝายกวาง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลฝายกวาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาหัวหน้าฝ่าย จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลฝายกวาง นำวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลฝายกวาง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ                      | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงิน<br>ตอบแทน<br>อื่น(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-----------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|                             |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| วิชาการ<br>มี<br>คน<br>ครอง | ๑ เดือน    | ๓๐,๒๒๐           | -                      | -                         | ๑,๑๒๐                                                   | ๑,๑๑๐  | ๑,๑๑๐  | -             | -       | -       |
|                             | ๑๒ เดือน   | ๓๖๒,๖๔๐          | -                      | -                         | ๑๓,๔๔๐                                                  | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | -             | -       | -       |
|                             | รวมทั้งปี  | ๓๖๒,๖๔๐          |                        |                           | ๑๓,๔๔๐                                                  | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐       | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| รายการ                      | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงิน<br>ตอบแทน<br>อื่น(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                             |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| วิชาการ<br>(ว่าง)           | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐            | -                      | -                         | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐                                        |        |        | -             | -       | -       |
|                             | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐           |                        |                           | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐                                      |        |        | -             | -       | -       |
|                             | ค่ากลาง    | ๒๙,๖๑๐           |                        |                           | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                             | ๑๒เดือน    | ๓๕๕,๓๒๐          | -                      | -                         | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                             | รวมทั้งปี  | ๓๕๕,๓๒๐          |                        |                           | ๑๒,๐๐๐                                                  | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ                              | รวม            | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                                                                           |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-------------------------------------|----------------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|                                     |                |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                                                                  | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(มีเงิน<br>ตำแหน่ง) | ต่อ<br>เดือน   | ๔๓,๓๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | ๑,๖๓๐                                                                                                 | ๑,๖๓๐  | ๑,๖๔๐  | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒<br>เดือน    | ๕๑๙,๖๐๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | ๑๙,๕๖๐                                                                                                | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้ง<br>ปี  | ๖๘๗,๖๐๐          |                        |                           | ๑๙,๕๖๐                                                                                                | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐       | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ                              | รวม            | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒                                               |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                                     |                |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                                                                  | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(ว่าง)              | ขั้น<br>ต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | $\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$ |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ขั้น<br>สูงสุด | ๖๘,๖๔๐           |                        |                           |                                                                                                       |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ค่ากลาง        | ๔๕,๖๗๐           |                        |                           |                                                                                                       |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒<br>เดือน    | ๕๔๘,๐๔๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | $๑,๑๔๐ \times ๑๒ = ๑๓,๖๘๐$                                                                            |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้ง<br>ปี  | ๗๑๖,๐๔๐          |                        |                           | ๑๓,๖๘๐                                                                                                | ๑๓,๖๘๐ | ๑๓,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐       | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ผช....           | ๑เดือน    | ๑๕,๐๐๐           | -                      | -                         | ๖๐๐                                  | ๖๓๐   | ๖๕๐   | -             | -       | -       |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๘๐,๐๐๐          | -                      | -                         | ๗,๒๐๐                                | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | -             | -       | -       |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๘๐,๐๐๐          |                        |                           | ๗,๒๐๐                                | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐       | ๑๘๗,๕๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ผช....<br>(ปวส.) | ๑เดือน    | ๑๑,๕๐๐           | -                      | -                         | ๔๖๐                                  | ๔๘๐   | ๕๐๐   | -             | -       | -       |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๓๘,๐๐๐          | -                      | -                         | ๕,๕๒๐                                | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | -             | -       | -       |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐          |                        |                           | ๕,๕๒๐                                | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๓,๗๖๐ | ๑๔๔,๒๘๐ |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี

| รายการ                | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
|                       |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| พนักงาน<br>จ้างทั่วไป | ๑เดือน    | ๙,๐๐๐            | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | ๑๒เดือน   | ๑๐๘,๐๐๐          | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐          |                        |                           | -             | -    | -    | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรรและเทศบาลตำบลฝายกวางจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลฝายกวาง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมฯ จ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ                          | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | รัฐจัดสรร | ทด.จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|---------|--------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                                 |           |                  |           |         | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| นาง ก<br>ผู้ดูแลเด็ก<br>(ทักษะ) | ๑ เดือน   | ๑๔,๘๕๐           | ๙,๔๐๐     | ๕,๔๕๐   | ๖๐๐                                  | ๖๒๐   | ๖๕๐   | -             | -      | -      |
|                                 | ๑๒ เดือน  | -                | -         | ๖๕,๔๐๐  | ๗,๒๐๐                                | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | -             | -      | -      |
|                                 | รวมทั้งปี | ๖๕,๔๐๐           |           |         | ๗,๒๐๐                                | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๗๒,๖๐๐        | ๘๐,๐๔๐ | ๘๗,๘๔๐ |

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลฝายกวาง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลฝายกวาง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลฝายกวาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  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  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลฝายกวาง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลฝายกวาง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลฝายกวาง (การตรวจประเมิน LPA)



**กระเจดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กร มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ๆ ซึ่งเทศบาลตำบลฝายกวาง พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลฝายกวาง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้านเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการล้วน เป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

**ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากเทศบาลตำบลฝายกวาง เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่นอกเขตชุมชนเมือง มีระยะทางห่างจากตัวจังหวัด ๗๙ กม. จึงทำให้ ไม่มีผู้ประสงค์จะมาปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง

■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลฝายกวาง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นว่าการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง รองนายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง ปลัดเทศบาลตำบลฝายกวาง รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลฝายกวาง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระเจดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเวียง และเทศบาลตำบลสบง



ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้เทศบาลตำบลฝายกวาง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลฝายกวาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลฝายกวางสามารถ วางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหา ที่เทศบาลตำบลฝายกวาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลฝายกวาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลฝายกวาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลฝายกวาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้าง อายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้น ไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง ของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลฝายกวาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลฝายกวาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลฝายกวาง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลฝายกวาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่า อันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผน กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการ



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลฝายหลวง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลฝายหลวง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลฝายหลวงและ ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลฝายหลวง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลฝายหลวง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลฝายหลวง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายหลวง

| วัน เดือน ปี  | รายการที่ดำเนินการ                                                                  | หมายเหตุ                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กรกฎาคม ๒๕๖๖  | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน | เทศบาลตำบลเวียง<br>เทศบาลตำบลสบง                                                                                                        |
| กรกฎาคม ๒๕๖๖  | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ                               | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖  | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัดและ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา        | เสนอ ก.ท.จ.จังหวัดพะเยา                                                                                                                 |
| กันยายน ๒๕๖๖  | ก.ท.จ.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ                                                   | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลในวันที่ ๑ ต.ค.๖๖                                                                                       |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้                                                    | เทศบาลตำบลฝายหลวง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙                                                                              |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลฝายกวาง ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ จึงได้นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่พนักงานเทศบาลตำบลนั้น จะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ว่ามีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาฬิกาต่อปี ดังนี้

สำนักปลัด

| ลำดับที่                                           | ตำแหน่ง                              | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาฬิกา | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑                                                  | ปลัดเทศบาลตำบล                       | ๑๐๓,๕๐๐                           | ๑.๒๕                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๒                                                  | รองปลัดเทศบาลตำบล                    | ๑๐๐,๑๘๘                           | ๑.๒๑                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๓                                                  | หัวหน้าสำนักปลัด                     | ๙๙,๓๖๐                            | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๔                                                  | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | ๙๙,๓๖๐                            | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๕                                                  | หัวหน้าฝ่ายปกครอง                    | ๙๙,๓๖๐                            | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๖                                                  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ๘๖,๙๔๐                            | ๑.๐๕                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๗                                                  | นักทรัพยากรบุคคล                     | ๙๔,๓๙๒                            | ๑.๑๔                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๘                                                  | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร           | ๒๗,๓๒๔                            | ๐.๓๓                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๙                                                  | นักพัฒนาชุมชน                        | ๙๔,๓๙๒                            | ๑.๑๔                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๐                                                 | นักจัดการงานทั่วไป                   | ๘๓,๖๒๘                            | ๑.๐๑                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๑                                                 | นิติกร                               | ๘๓,๖๒๘                            | ๑.๐๑                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๒                                                 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๘๖,๑๑๒                            | ๑.๐๔                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๓                                                 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา       | ๗๖,๑๗๖                            | ๐.๙๒                        | ๒                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๔                                                 | พนักงานดับเพลิง                      | ๑๒๕,๐๒๘                           | ๑.๕๑                        | ๔                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๕                                                 | พนักงานขับรถยนต์                     | ๑๒๖,๖๘๔                           | ๑.๕๓                        | ๓                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๖                                                 | คนงาน                                | ๗๖,๑๗๖                            | ๐.๙๒                        | ๒                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๗                                                 | คนสวน                                | ๖๐,๔๔๔                            | ๑.๗๓                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๘                                                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | ๘๖,๑๑๒                            | ๑.๐๔                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                                      |                                   | ๒๐.๔๓                       | ๒๕                                 | คงอยู่เท่าเดิม                                 |

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของสำนักปลัด มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๒๐.๔๓ คน ซึ่งจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๒๕ อัตรา ว่า ๑ อัตรา คือตำแหน่งคนงาน เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเดิม และจะได้ดำเนินการสรรหาต่อไป สำหรับปริมาณงานและบุคลากรในสำนักปลัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเพียงพอและเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองคลัง

| ลำดับ<br>ที่                                       | ตำแหน่ง                         | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาที | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑                                                  | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ๙๕,๒๒๐                          | ๑.๑๕                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๒                                                  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง     | ๙๕,๒๒๐                          | ๑.๑๕                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๓                                                  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้          | ๙๕,๒๒๐                          | ๑.๑๕                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๔                                                  | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ๙๔,๓๙๒                          | ๑.๑๔                        | ว่าง                               | แจ้งกรมสรรหา                                   |
| ๕                                                  | นักวิชาการพัสดุ                 | ๙๘,๕๓๒                          | ๑.๑๙                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๖                                                  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้         | ๙๑,๐๘๐                          | ๑.๑๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๗                                                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         | ๙๑,๐๘๐                          | ๑.๑๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๘                                                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๙                                                  | คนงาน                           | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                                 |                                 | ๙.๐๔                        | ๘                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองคลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๙.๐๔ คน จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา คือนักวิชาการเงินและบัญชี แจ้งกรมสรรหานักวิชาการพัสดุ และอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดยการร้องขอให้กรมฯ สรรหา และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รอกการสรรหา ดังนั้นปริมาณงานและบุคลากรในกองคลังสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความเพียงพอและเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

กองช่าง

| ลำดับ<br>ที่                                       | ตำแหน่ง                         | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาที | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑                                                  | ผู้อำนวยการกองช่าง              | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๒                                                  | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง    | ๘๘,๕๙๖                          | ๑.๐๗                        | ว่าง                               | *รอกกรมสรรหา                                   |
| ๓                                                  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา              | ๘๘,๕๙๖                          | ๑.๐๗                        | ว่าง                               | *รอกกรมสรรหา                                   |
| ๔                                                  | วิศวกรโยธา                      | ๘๘,๕๙๖                          | ๑.๐๗                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๕                                                  | เจ้าพนักงานธุรการ               | ๙๑,๐๘๐                          | ๑.๑๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๖                                                  | นายช่างโยธา                     | ๑๐๗,๖๔๐                         | ๑.๓๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๗                                                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า             | ๗๙,๔๘๘                          | ๐.๙๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๘                                                  | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ             | ๑๑๗,๕๗๖                         | ๑.๔๒                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๙                                                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา              | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ว่าง                               | อยู่ระหว่างการสรรหา                            |
| ๑๐                                                 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | ๘๖,๙๔๐                          | ๑.๐๕                        | ว่าง                               | อยู่ระหว่างการสรรหา                            |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                                 |                                 | ๙.๑๙                        |                                    | คงอยู่เท่าเดิม                                 |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองช่าง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๙.๑๙ คน มีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๖ อัตรา ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาโดยการร้องขอให้กรมฯ ดำเนินการสรรหา ดังนั้นปริมาณงานและบุคลากรในกองช่างสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความเพียงพอและเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

| ลำดับที่                                           | ตำแหน่ง                               | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาที | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑                                                  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๒                                                  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข         | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ว่าง                               | *รอกกรมสรรหา                                   |
| ๓                                                  | นักวิชาการสาธารณสุข                   | ๘๒,๘๐๐                          | ๑.๐                         | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๔                                                  | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ               | ๑๒๕,๐๒๘                         | ๑.๐๑                        | ๔                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๕                                                  | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ                 | ๑๒๖,๖๘๔                         | ๑.๐๓                        | ๒                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                                       |                                 | ๙.๕๐                        | ๘                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๙.๕๐ คน มีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๘ อัตรา ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาโดยการร้องขอให้กรมฯ ดำเนินการสรรหา ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

**กองการศึกษา**

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                      | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาที | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา       | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๒        | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๓        | นักวิชาการศึกษา              | ๙๘,๕๓๒                          | ๑.๑๙                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๔        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | ๙๘,๕๓๒                          | ๑.๑๗                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๕        | นางจิรภา เจริญพร (ครู)       | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๖        | นางสุพรรณ กลิ่นหอม (ครู)     | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๗        | นางศรีณย์พร ทำดี (ครู)       | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๘        | ครู                          | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ว่าง                               | รอกกรมสรรหา                                    |
| ๙        | นางสาวสุภาวดี ใจปัญญา (ครู)  | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| ๑๐       | นางอำพร ไกลถิ่น (ครู)        | ๘๗,๗๖๘                          | ๑.๐๖                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                    |                          |        |       |    |                |
|----------------------------------------------------|--------------------------|--------|-------|----|----------------|
| ๑๑                                                 | นางสาวนภสร คำแดงดี (ครู) | ๘๗,๗๖๘ | ๑.๐๖  | ๑  | คงอยู่เท่าเดิม |
| ๑๒                                                 | ผู้ดูแลเด็ก (๑๑ ตำแหน่ง) | ๗๕,๓๔๘ | ๐.๙๑  | ๑๑ | คงอยู่เท่าเดิม |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                          |        | ๒๒.๑๘ | ๒๐ | คงอยู่เท่าเดิม |

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๒๒.๑๘ คน จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๑๙ อัตรา ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก รอการสรรหา ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองการศึกษา สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

| ลำดับ<br>ที่                                       | ตำแหน่ง                | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ นาที | จำนวน<br>ที่ต้องการ<br>(คน) | จำนวน<br>ที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน(คน) | คำนวณเป็น<br>อัตรากำลังที่<br>ต้องการเพิ่มขึ้น |
|----------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑                                                  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๙๙,๓๖๐                          | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |
| รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |                        |                                 | ๑.๒๐                        | ๑                                  | คงอยู่เท่าเดิม                                 |

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑.๒๐ คน จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๑ อัตรา ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

\* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบท้ายภาคผนวก\*

การเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง

| ลำดับ | รายการ                 | เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง                                                                                                                                                       | เทศบาลตำบลเวียง                                                                                                                                               | เทศบาลตำบลสบง                                                                                                                                                 |
|-------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | ส่วนราชการ             | มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้<br>๑ สำนักปลัดเทศบาล<br>๒ กองคลัง<br>๓ กองช่าง<br>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๕ กองการศึกษา<br>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน             | มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้<br>๑ สำนักปลัดเทศบาล<br>๒ กองคลัง<br>๓ กองช่าง<br>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๕ กองการศึกษา<br>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน  | มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้<br>๑ สำนักปลัดเทศบาล<br>๒ กองคลัง<br>๓ กองช่าง<br>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๕ กองการศึกษา<br>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน  |
| ๒     | จำนวนพนักงาน<br>เทศบาล | จำนวน ๓๓ อัตรา ดังนี้<br>๑ ปลัด / รองปลัด ๒ อัตรา<br>๑ สำนักปลัด ๑๐ อัตรา<br>๒ กองคลัง ๘ อัตรา<br>๓ กองช่าง ๖ อัตรา<br>๔ กองสาธารณสุขฯ ๒ อัตรา<br>๕ กองการศึกษา ๑๐ อัตรา | จำนวน ๓๐ อัตรา ดังนี้<br>๑.ปลัด ๑ อัตรา<br>๑ สำนักปลัด ๑๐ อัตรา<br>๒ กองคลัง ๗ อัตรา<br>๓ กองช่าง ๕ อัตรา<br>๔ กองสาธารณสุขฯ ๓ อัตรา<br>๕.กองการศึกษา ๘ อัตรา | จำนวน ๒๗ อัตรา ดังนี้<br>๑.ปลัด ๑ อัตรา<br>๑ สำนักปลัด ๑๐ อัตรา<br>๒ กองคลัง ๗ อัตรา<br>๓ กองช่าง ๔ อัตรา<br>๔ กองสาธารณสุขฯ ๒ อัตรา<br>๕.กองการศึกษา ๓ อัตรา |

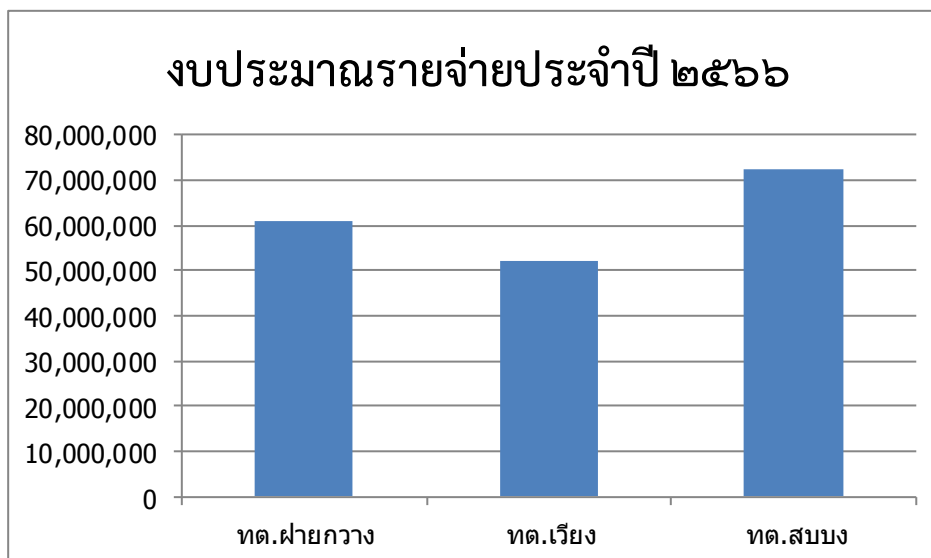


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

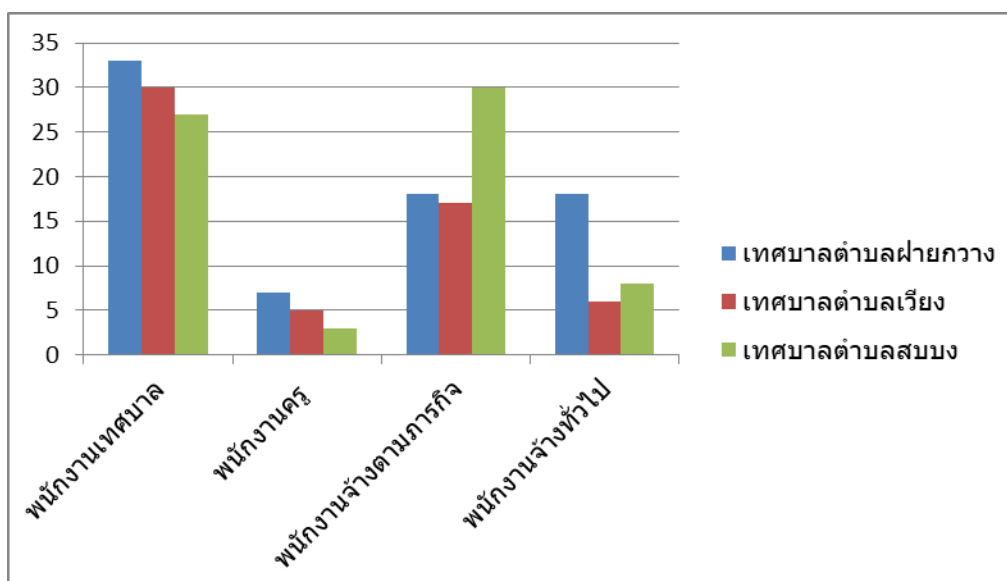
|   |                               | ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา                                                                                                           | ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา                                                                                                        | ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน - อัตรา                                                                                                         |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓ | จำนวนพนักงาน<br>จ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๙<br>อัตรา<br>๑.สำนักปลัด ๕ อัตรา<br>๒.กองคลัง ๒ อัตรา<br>๓.กองช่าง ๓ อัตรา<br>๔.กองการศึกษา ๗ อัตรา<br>๕.กองสาธารณสุข ๑ อัตรา | จำนวน ๑๗ อัตรา<br>๑ สำนักปลัด ๖ อัตรา<br>๒ กองคลัง ๑ อัตรา<br>๓ กองช่าง ๑ อัตรา<br>๔ กองสาธารณสุข ๗ อัตรา<br>๕ กองการศึกษา ๒ อัตรา | จำนวน ๓๐ อัตรา<br>๑ สำนักปลัด ๘ อัตรา<br>๒ กองคลัง ๓ อัตรา<br>๓ กองช่าง ๓ อัตรา<br>๔ กองสาธารณสุข ๖ อัตรา<br>๕ กองการศึกษา ๑๐ อัตรา |
| ๔ | จำนวนพนักงาน<br>จ้างทั่วไป    | จำนวน ๑๙ อัตรา<br>๑.สำนักปลัด ๘ อัตรา<br>๒.กองคลัง ๑ อัตรา<br>๓. กองช่าง ๑ อัตรา<br>๓. กองการศึกษา ๔ อัตรา<br>๔.กองสาธารณสุข ๕ อัตรา  | จำนวน ๖ อัตรา<br>๑.สำนักปลัด ๑ อัตรา<br>๒.กองคลัง - อัตรา<br>๓. กองการศึกษา ๓ อัตรา<br>๔.กองสาธารณสุข ๑ อัตรา<br>๕.กองช่าง ๑ อัตรา | จำนวน ๘ อัตรา<br>๑.สำนักปลัด ๒ อัตรา<br>๒.กองคลัง ๒ อัตรา<br>๓. กองการศึกษา ๑ อัตรา<br>๔.กองสาธารณสุข ๓ อัตรา<br>๕.กองช่าง - อัตรา  |

การเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง

แสดงแผนภูมิเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖



แสดงแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลฝายกวาง และเทศบาลตำบลเวียง และเทศบาลตำบลสบง ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกันและมีเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่างบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน มีงบประมาณที่แตกต่างกัน เนื่องจากเทศบาลตำบลสบงมีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๗๒,๒๕๓,๒๐๐ บาท) เทศบาลตำบลบลเวียง มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๕๑,๙๕๖,๗๙๗ บาท) เทศบาลตำบลฝายกวาง มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๖๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท) สำหรับการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลฝายกวาง เทศบาลตำบลเวียง เทศบาลตำบลสบง มีอัตรากำลังในส่วนของการบริหารที่แตกต่างกัน ด้วยข้อจำกัดในเรื่องของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลฝายกวาง จึงยังไม่มีคามจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่ สามารถใช้ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบันปฏิบัติงานได้ ส่วนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติเทศบาลตำบลฝายกวาง แจ้งความประสงค์ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติได้มีการประชาสัมพันธ์รับโอน หากสรรหาด้วยวิธีการรับโอนแล้วยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทางเทศบาลจะแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสรรหาต่อไป ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปที่ว่างตามแผนอัตรากำลังนั้น จะได้ทำการสรรหาต่อไป ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

เทศบาลตำบลฝายกวาง จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งเทศบาลตำบลฝายกวาง เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เทศบาลตำบลฝายกวาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอเชียงคำประมาณ ๘ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดพะเยา ประมาณ ๗๑ กิโลเมตร มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ จำนวน ๑๗ หมู่บ้าน ประชากรในพื้นที่ตำบลฝายกวาง จำนวน ๘,๗๑๗ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๘๑๔ ครัวเรือน มีพื้นที่ ๑๖๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๐๔,๓๗๕ ไร่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลฝายกวาง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านเศรษฐกิจ

- ต้นทุนการผลิตภาคเกษตรกรรมมีราคาสูง ทำให้เมื่อหัก ค่าใช้จ่ายแล้วทำให้เหลือรายได้น้อยลง
- ขาดการส่งเสริมการลงทุนในภาคการเกษตร
- ไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้ารวมทางการเกษตร
- ผลผลิตมีสารพิษตกค้าง
- การว่างงานของเกษตรกรหลังจากฤดูเก็บเกี่ยว

### ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ลดต้นทุนการผลิต
- ส่งเสริมให้เกษตรกรหันมาใช้ปุ๋ยชีวภาพหรือการทำเกษตรอินทรีย์แทนการใช้ปุ๋ยเคมี
- ตลาดขายส่งสินค้าของตำบล

### แนวโน้มในอนาคตด้านเศรษฐกิจ

- เกษตรกรมีผลผลิตเพิ่มขึ้น
- ต้นทุนลดลง รายได้เพิ่มขึ้น
- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น และก่อให้เกิดการรวมกลุ่ม เพื่อประกอบอาชีพและเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว
- เกษตรกรมีตลาดขายส่งสินค้า

### ๔.๒ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดกำลังแพร่ระบาดหลังจากที่มีมาตรการกวาดล้าง ทำให้ปัญหาลดลง
- รายได้จำนวนมากมาจากยาเสพติดยังคงเป็นสิ่งล่อใจให้มีผู้ประทำผิดเกิดขึ้นเสมอ
- สภาพครอบครัวและสังคมต้องอยู่กันอย่างแออัดยัดเยียดทำให้คนในครอบครัวขาดความเอาใจใส่ซึ่งกันและกันทำให้เด็กเยาวชนรู้สึกว้าขาดความอบอุ่น และหันไปหาที่พึ่งที่ไม่เหมาะสม
- มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสจากผู้ติดเชื้อที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง
- ประชาชนไม่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
- สภาวัฒนธรรมตำบล ยังไม่มีแนวทางบริหารงานที่ชัดเจน
- งบประมาณสนับสนุนมีน้อยไม่เพียงพอ ให้จัดกิจกรรมได้หลาย ๆ กิจกรรม
- วัยรุ่นจะเป็นกลุ่มที่มีอารมณ์ค่อนข้างรุนแรงและใช้กำลังการตัดสินมากกว่าใช้สติ ก่อให้เกิดปัญหาการทำร้ายร่างกาย ปัญหาอาชญากรรม

### ความต้องการด้านสังคม

- จัดให้มีการลาดตระเวนดูแลความเรียบร้อยในเวลากลางคืนเพิ่มขึ้น
- จัดโครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักโทษและพิษภัยของยาเสพติด
- สร้างความตระหนักในปัญหาเสพติด
- จัดอบรมให้ความรู้แก่คนในชุมชนและครอบครัว
- ระบบการให้บริการสาธารณสุขทั่วถึง
- นโยบายการช่วยเหลือเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบ
- เทศบาลเป็นพี่เลี้ยงสภาวัฒนธรรมฯ ในการบริหารจัดการเพื่อให้มีทิศทางที่ชัดเจนและสามารถดูแลองค์กรของตนเองได้
- ปรับเปลี่ยนทัศนคติเกี่ยวกับการใช้ความรุนแรงแก้ไข้ปัญหา
- จัดกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อให้วัยรุ่นได้ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์



### แนวโน้มในอนาคตด้านสังคม

- ปัญหาการลักทรัพย์ลดลงและหมดไปในที่สุด
- ประชาชนมีความรู้เรื่องโทษของยาเสพติดและห่างไกลจากยาเสพติด
- ปัญหายาเสพติดลดลงและมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ
- เกิดความรัก ความอบอุ่นขึ้นในครอบครัว
- สภาพวัฒนธรรมตำบลมีการบริหารงานที่เข้มแข็ง
- มีองค์กรหลักที่เข้มแข็ง เป็นผู้นำในการสืบทอด สืบสานอนุรักษ์กิจกรรมทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
- ปัญหาความรุนแรงลดลง
- วัยรุ่นรู้จักการใช้ชีวิตให้มีคุณค่า

### ๔.๓ ด้านสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาขยะมูลฝอย มีการลักลอบนำขยะมาทิ้งในที่สาธารณะ ไม่มีสถานที่สำหรับทิ้งขยะ
- ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน คู คลอง แหล่งน้ำดิบตื้นเขิน มีวัชพืชปกคลุมเต็มลำคลอง ทำให้กีดขวางทางน้ำไหลและเกิดการสะสมจนเน่าเสีย
- ปัญหาการทิ้งสิ่งปฏิกูลและปล่อยน้ำเน่าเสียลงแหล่งน้ำ

### ความต้องการด้านสิ่งแวดล้อม

- จัดหาถังขยะและสถานที่ทิ้งขยะให้เพียงพอ
- สร้างจิตสำนึกประชาชนในเรื่องของการรักษาความสะอาด
- ขุดลอกคลองเพื่อกำจัดวัชพืช
- ทำความเข้าใจกับประชาชนและผู้ประกอบการไม่ให้ทิ้งขยะ และปล่อยน้ำเสียลงคลองและให้ผู้ประกอบการจัดสร้างบ่อบำบัดน้ำเสีย
- จัดทำข้อบัญญัติห้ามปล่อยน้ำเสียและทิ้งขยะลงในแหล่งน้ำ
- รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์น้ำ

### แนวโน้มในอนาคตด้านสิ่งแวดล้อม

- ถนนทุกสายสะอาดไม่มีขยะ ปัญหาการลักลอบทิ้งขยะในที่สาธารณะลดลงและหมดไป
- มีน้ำใช้เพียงพอ ไม่เกิดน้ำเน่าเสีย สัตว์น้ำสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้
- น้ำไม่เน่าเสีย และมีคุณภาพดี

### ๔.๔ ด้านการบริหารจัดการ

- ขาดแคลนบุคลากร บุคลากรมีน้อยกว่าจำนวนงาน โดยเฉพาะงานที่ต้องใช้ความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน ทำให้งานออกมาขาดประสิทธิภาพ
- บุคลากรขาดจิตสำนึก ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ละเลยงานในหน้าที่และงานของส่วนร่วม ขาดจิตสำนึกของการเป็นบุคลากรของรัฐที่ดี
- การบริหารจัดการระบบประปา การจัดเก็บค่าน้ำประปาไม่สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน มีการ



ลักลอบใช้น้ำประปา

- การบริการประชาชน สถานที่ให้บริการประชาชนไม่สะดวก

#### ความต้องการด้านการบริหารจัดการ

- จัดหาบุคลากรเพิ่มเติม โดยพิจารณาในงานที่มีความจำเป็นต้ององค์กรหรือเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะสูง
- พัฒนาทักษะและประสบการณ์ในงานที่ต้องปฏิบัติ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตนเองไม่มีความรู้
- จัดอบรมเพื่อพัฒนาคุณธรรม และสร้างจิตสำนึกในการเป็นบุคลากรของรัฐที่ดีมีคุณภาพ มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม
- เพิ่มอัตราค่าน้ำประปา
- ปรับโครงสร้างระบบประปาทั้งระบบ
- ใช้มาตรการขั้นเด็ดขาดสำหรับผู้ลักลอบใช้น้ำประปาและประชาชนที่ค้างชำระน้ำประปาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยนำกฎหมายเข้ามาบังคับใช้
- รวมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนให้อยู่ในบริเวณเดียวกัน เพื่อสะดวกในการให้บริการประชาชน

#### แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารจัดการ

- การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรของรัฐมีคุณภาพ การทำงานมีประสิทธิภาพ
- มีรายได้จากค่าน้ำประปาเพิ่มขึ้น ลดปัญหาการขาดทุน
- ไม่มีการลักลอบใช้น้ำ ไม่มีการค้างชำระค่าน้ำประปา
- ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริหารขององค์กร

#### ๔.๕ ด้านการบริการสาธารณะ

- การคมนาคมขนส่งไม่สะดวก สภาพถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
- อุบัติเหตุตามท้องถนนตามทางแยก ไม่มีป้ายจราจรแสดงทำให้เกิดอุบัติเหตุ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ไม่มีไฟส่องสว่างริมถนน โดยเฉพาะทางแยก ทางโค้งในชุมชน
- น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- น้ำท่วมขังที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำการเกษตร เนื่องจากไม่มีคลองระบายน้ำ

#### ความต้องการด้านการบริการสาธารณะ

- ปรับปรุงหรือซ่อมแซมถนน
- ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีต
- ติดตั้งป้ายจราจร
- ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้เพิ่มมากขึ้น
- ขยายระบบประปาให้ทั่วถึง



-ชุดลอกคลองระบายน้ำ วางท่อระบายน้ำทิ้ง

#### แนวโน้มในอนาคตด้านการบริการสาธารณะ

- การก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีตที่ได้มาตรฐานอย่างน้อยปีละ ๑ เส้นทาง โดยเฉพาะทางหลักที่ประชาชนใช้เป็นเส้นทางสัญจรหรือขนส่งพืชผลทางการเกษตร
- อุบัติเหตุลดลง
- ไฟฟ้าสาธารณะมีสภาพใช้การได้ดี
- ประชาชนทุกครัวเรือนมีน้ำประปาใช้อย่างพอเพียง
- ประชาชนมีน้ำสะอาดไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาน้ำท่วมขังลดลง

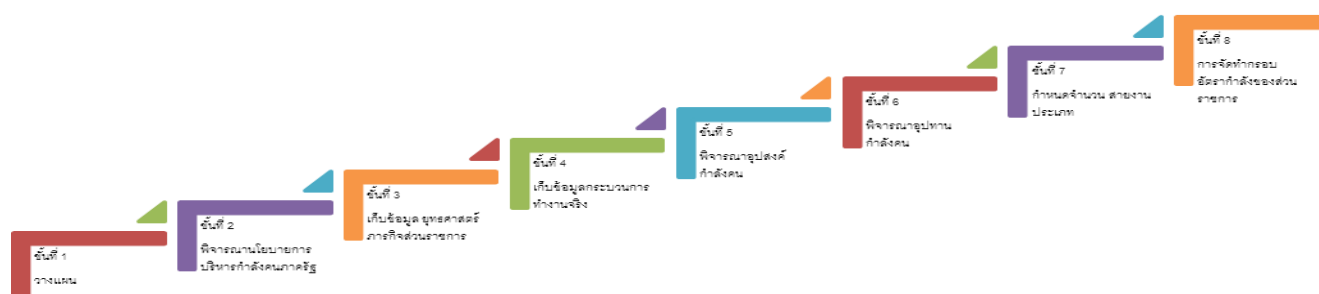
#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลฝายกวาง

เทศบาลตำบลฝายกวาง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลฝายกวาง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น



## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลฝ่ายกวาง

### แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลฝ่ายกวางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- |                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบล                      | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาล                            | คณะกรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาล                         | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | คณะกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | คณะกรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ           |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด                      | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                   | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ     |



### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลฝายกวาง ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลฝายกวาง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลฝายกวาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลฝายกวาง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฝายกวาง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคุมกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.ท.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลฝายกวาง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพ



ปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ การได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลฝายกวาง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- พัฒนาสร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกแหล่งน้ำลำน้ำแวน, ลำน้ำลาว และลำน้ำสาขา เพื่อใช้ในการทำการเกษตรกรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว**

- ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์
- พัฒนาด้านการเกษตร เพื่อการบริโภค การซื้อขายภายในประเทศและส่งออก
- พัฒนารัฐกิจขนาดเล็กส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัวและผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ
- พัฒนาการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุนและกิจการสหกรณ์
- พัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการแข่งขัน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

- พัฒนาและปรับปรุงระบบคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น
- พัฒนาระบบสาธารณูปโภค เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนสู่ชุมชนที่น่าอยู่
- พัฒนาแหล่งน้ำ ลำน้ำแวน, ลำน้ำลาวและลำน้ำสาขา

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ส่งเสริมการจัดระเบียบของหมู่บ้าน/ชุมชน
- ส่งเสริมและป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมเพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของศูนย์ อปพร.
- ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการในตำบล
- ส่งเสริมการศึกษา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม การศาสนาจารีตประเพณี
- อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน



### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

- ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการประชาชน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร
- ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพบุคลากร

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลฝายกวาง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลฝายกวาง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลฝายกวาง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

#### เทศบาลตำบลฝายกวาง

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                     | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>ด้านการพัฒนา<br>ทรัพยากรธรรมชาติและ<br>สิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาสร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียว</li> <li>- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ขุดลอกแหล่งน้ำ ลำน้ำแวน , ลำน้ำลาว และลำน้ำสาขาเพื่อใช้ในการทำการเกษตรกรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุข</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> </ul> |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b><br/><b>ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ</b><br/><b>และการท่องเที่ยว</b></p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์</li> <li>- พัฒนาด้านการเกษตร เพื่อการบริโภค การซื้อขายภายในประเทศและส่งออก</li> <li>- พัฒนารัฐกิจขนาดเล็ก ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัวและผู้ประกอบการ SMWs</li> <li>- ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ</li> <li>- พัฒนาการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุนและกิจการสหกรณ์</li> <li>- พัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการแข่งขัน</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นิติกร</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul> |
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b><br/><b>ด้านการพัฒนาโครงสร้าง</b><br/><b>พื้นฐาน</b></p>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาและปรับปรุงระบบคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น</li> <li>- พัฒนาระบบสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนสู่ชุมชนที่น่าอยู่</li> <li>- พัฒนาแหล่งน้ำ ลำน้ำแวน,ลำน้ำลาว และลำน้ำสาขา</li> <li>- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- การสาธารณสุขการ</li> <li>- การจัดให้มีและการบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่าง</li> <li>- การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุขฯ</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุข</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</li> </ul>                                                      |
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b><br/><b>ด้านการพัฒนาสังคม</b><br/><b>การศึกษา ศาสนาและ</b><br/><b>วัฒนธรรม</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัย</li> <li>- ส่งเสริมการจัดระเบียบของหมู่บ้าน/ชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมและป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมเพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของศูนย์ อปพร.</li> <li>- ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการในตำบล</li> <li>- ส่งเสริมการศึกษา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม การศาสนาจารีตประเพณี</li> <li>- อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กองสาธารณสุข</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นิติกร</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- จพง.ป้องกันฯ</li> <li>- ครู/ผดต.</li> <li>- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</li> </ul>                                                                     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการประชาชน</li> <li>- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>- ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย</li> <li>- ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร</li> <li>- ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพบุคลากร</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- หน.ฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- หน.ฝ่ายปกครอง</li> <li>- นายช่างช่างโยธา</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</li> </ul> |

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี



### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า เทศบาลตำบลฝายกวาง มีภารกิจด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และด้านโครงสร้างพื้นฐานที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลีย้อัตรากำลังเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลฝายกวาง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี จำนวน ๑ ราย กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลฝายกวาง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลฝายกวาง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลฝายกวาง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.จังหวัดพะเยา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลฝายกวาง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลฝายกวาง จะรายงานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลฝายกวาง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลฝายกวาง ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลฝายกวางเป็นเทศบาลสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง แต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลฝายกวาง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งเทศบาลตำบลฝายกวาง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลฝายกวาง (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม)

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))<br>๑.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))<br>๑.๓ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))<br>๑.๕ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))             | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง                                                                                                                                                                                      |
| <b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))<br>๒.๓ มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))<br>๒.๔ ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๕))<br>๒.๕ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้(มาตรา๕๑(๖)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัดอยู่ในงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และกองสาธารณสุข อยู่ในงานงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ |
| <b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))                                                                                                                                                                                                       | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็น การให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))</p>                                                                                                                                                      | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ <b>สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุข</b></p>                                                                    |
| <p><b>๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๕.๑ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p> <p>(พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่ อบท.พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)</p>                                                                                                            | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจในการส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ให้มีการและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ การส่งเสริมการท่องเที่ยว กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ <b>สำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุข</b></p> |
| <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))</p> <p>(พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม) และ</p> <p>(มาตรา ๑๖ (๑๑) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่ อบท.พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)</p> | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ<b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>สำนักปลัด</b></p>                                                                            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วนในสังกัดเทศบาลตำบลฝายกวาง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลฝายกวางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

**(๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒**

“มาตรา ๕๐<sup>๗๐</sup> ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) <sup>๗๑</sup>ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) <sup>๗๒</sup>บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) <sup>๗๓</sup>หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล



เทศบาลตำบลฝายกวาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เทศบาลตำบลฝายกวางจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และมีพนักงานที่รับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพียงพอและมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนดไว้

**(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน**

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจการมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติ

การจัดทำบริการสาธารณะและกิจการมสาธารณะใดที่สมควรให้เป็นหน้าที่และอำนาจโดยเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ หรือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการใด ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องสอดคล้องกับรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคสี่ และกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกลไกและขั้นตอนในการกระจายหน้าที่และอำนาจ ตลอดจนงบประมาณและบุคลากรที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจดังกล่าวของส่วนราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

ในการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจการที่เป็นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าการร่วมดำเนินการกับเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐหรือมีการมอบหมายให้เอกชนหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการ จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นมากกว่าการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะร่วมหรือมอบหมายให้เอกชนหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการนั้นก็ได้ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตามหมวดที่ ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่และหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน



- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของผู้ด้อยโอกาส
- (๑๒) การปรับปรุงชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถานรวม
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๙) การควบคุมอาคาร
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลฝายกวาง ได้มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคคลากรรัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีคนรับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยพิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลฝายกวาง

### (๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุนิยามทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง** มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทยกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมืองขจัดคอร์รัปชันสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม
- (๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายในตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล
- (๔) การพัฒนาระบบกลไกมาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับและรักษาดุลยภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่



(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวดิ่งสู่แนวนอนมากขึ้น

**๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน** เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้วซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรและบริการการสร้าง ความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหารการเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการรวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคตทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้านอันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมทุนมนุษย์และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

**๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน** เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกายใจสติปัญญา มีความเป็นสากลมีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัยเคารพกฎหมายมีคุณธรรมจริยธรรมรู้คุณค่าความเป็นไทยมีครอบครัวที่มั่นคง

**๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม** เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึงลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรมรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

(๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

(๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

(๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน

(๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

**๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม** เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและมีความมั่นคงด้านน้ำรวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติและพัฒนาไปสู่การเป็นสังคมสีเขียวรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การจัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ กลุ่มน้ำเน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

(๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

**๖.ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ** เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจมีสมรรถนะสูงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสมมีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างบทบาทภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆให้ทันสมัยเป็นธรรมและเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

**(๔) พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒**

“ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ”

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรร รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่เดิมเป็นรายการที่ระบุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ได้เปลี่ยนแปลงโดยให้นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย ทำให้วงเงินงบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริงขึ้นได้นั้น กรณีดังกล่าวกระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งเป็นข้อเสนอแนะ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทำให้ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้

เพราะฉะนั้นต้องควรพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุน และ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้น อาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคตขึ้นได้

#### (๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ( พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ.๒๕๗๐ )

๑. กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมาย การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังอยู่ในช่วงเวลาทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยต้องเผชิญกับข้อจำกัดหลากหลายประการที่เป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ซึ่งไม่เพียงแต่ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยและเสียชีวิตของประชากร แต่ยังส่งผลให้เกิดเงื่อนไขทางเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิต ของประชาชนทุกกลุ่ม นอกจากนี้ ในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังเป็นช่วงเวลาที่มีความท้าทายของการพัฒนาของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น การเป็นสังคมสูงวัยของประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิรัฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคง ท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้าน และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ จำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เหตุผล ความพอประมาณ ภูมิคุ้มกันบนฐานของความรู้ คุณธรรม และความเพียร
- (๒) การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาใน ๓ ระดับ
  - ๑) การพร้อมรับ หรือ ระดับ “อยู่รอด
  - ๒) การปรับตัว หรือ ระดับ “พอเพียง”
  - ๓) การเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ ระดับ “ยั่งยืน”
- (๓) เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง”
- (๔) การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

เทศบาลตำบลฝายกวาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ( พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ) จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้



(๖) แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์ “เมืองพะเยาน่าอยู่ มุ่งสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์”

พัฒนาจังหวัดพะเยาให้เป็นเมืองน่าอยู่สำหรับคนทุกกลุ่มในสังคม โดยมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความมั่นคงปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี บนพื้นฐานของอัตลักษณ์และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ซึ่งเป็นฐานของการสนับสนุนเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาเกษตรให้มีมูลค่าสูง ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ และพัฒนาศักยภาพการค้า การลงทุน เพื่อสร้างรายได้ให้กับจังหวัดพะเยาอย่างยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาเกษตรให้มีมูลค่าสูง

วัตถุประสงค์

๑. จังหวัดพะเยามีพื้นที่เกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์เพิ่มขึ้น
๒. เกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น (พืช สัตว์ ประมง)
๓. มูลค่าสินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูปเพิ่มขึ้น
๔. เกษตรกรมีช่องทางการตลาดสินค้าเกษตรที่หลากหลาย

เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. พื้นที่เกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้น ( ๔,๕๐๐ ไร่/ปี)
๒. พื้นที่เกษตรอินทรีย์เพิ่มขึ้น ( ๒๓๐ไร่/ปี)
๓. จำนวนแปลง/บ่อ/ฟาร์มที่ผ่านการรับรองมาตรฐานเกษตรปลอดภัย (GAP) (๔๐๐ แปลง/ฟาร์มต่อปี)
๔. จำนวนแปลง/ฟาร์มที่ผ่านมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Organic Thailand) (๕๐ แปลง/ฟาร์มต่อปี)
๕. ร้อยละมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตรของจังหวัดที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๕/ปี)

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาแหล่งน้ำ โครงสร้างพื้นฐาน และการวิจัยเพื่อสนับสนุนภาคการผลิตทางการเกษตร
๒. ส่งเสริม และพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร
๓. ส่งเสริม และพัฒนาสินค้าการเกษตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน
๔. ส่งเสริม และพัฒนาช่องทางการตลาดสินค้าเกษตร

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์

๑. จังหวัดพะเยาเป็นจุดหมายปลายทางของนักท่องเที่ยวที่เน้นคุณค่าและความยั่งยืน
๒. จังหวัดพะเยามีรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๓. จังหวัดพะเยามีจำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๔. รายได้จากการท่องเที่ยวกระจายสู่ชุมชน



### เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของรายได้จากการท่องเที่ยวของจังหวัดเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๑-๒/ปี)
๒. ร้อยละของจำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๑-๒/ปี)
๓. ร้อยละของค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ย/คน/วันของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาเที่ยวจังหวัดพะเยาเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๑-๒/ปี)

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการการท่องเที่ยว
๒. พัฒนาศักยภาพมัคคุเทศก์และบุคลากร
๓. พัฒนาปัจจัยพื้นฐานด้านท่องเที่ยว/ทรัพยากร
๔. พัฒนาแหล่งและกิจกรรมท่องเที่ยว
๕. พัฒนารัฐกิจบริการการท่องเที่ยว
๖. พัฒนาการตลาดและประชาสัมพันธ์

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาศักยภาพการค้า การลงทุน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการค้า การลงทุน การสร้างงาน สร้างรายได้ ให้แก่ ท้องถิ่น ชุมชน ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ประกอบการยุคใหม่ในจังหวัดพะเยา
๒. เพื่อเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ของจังหวัดพะเยา
๓. เพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในจังหวัดพะเยา
๔. เพื่อเพิ่มมูลค่าการลงทุนในจังหวัดพะเยา
๕. เพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดน

### เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของมูลค่าการค้าการลงทุนในจังหวัดพะเยาเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๒/ปี)
๒. ร้อยละของมูลค่าการลงทุนภาคอุตสาหกรรมในจังหวัดพะเยาเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๑๐/ปี)
๓. ร้อยละของมูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๒/ปี)

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเมือง โครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งและระบบโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการค้าการลงทุน
๒. พัฒนาผู้ประกอบการยุคใหม่ให้มีทักษะที่จำเป็น สามารถขับเคลื่อนธุรกิจด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ในการเพิ่มมูลค่าธุรกิจ
๓. ส่งเสริมความเข้มแข็งของวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเพื่อสังคม ให้มีศักยภาพโดยการพัฒนาและใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม



๔. ส่งเสริมและพัฒนาสินค้า Life Style / OTOP / ผลิตภัณฑ์ชุมชน / ผลิตภัณฑ์หัตถกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหัตถอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างรายได้
๕. พัฒนาศักยภาพของอุตสาหกรรมอาหารในพื้นที่
๖. ส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการตลาด การจัดกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจ SMEs
๗. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านเพื่อเสริมสร้างการค้าการลงทุน ระหว่างกัน

#### ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ ยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความมั่นคง

##### วัตถุประสงค์

ประชาชนคนพะเยาทุกช่วงวัยมีคุณภาพชีวิตที่ดี ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนา ชุมชนเข้มแข็ง สังคม มีความปลอดภัย มีความมั่นคงภายในและตามแนวชายแดน

##### เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๓ / ปี)
๒. จำนวนของหมู่บ้าน/ชุมชนมีผลการสำรวจสถานะปัญหาสุขภาพเสถียรในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นหมู่บ้าน/ชุมชนที่ไม่มีปัญหาสุขภาพเสถียรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในจังหวัดพะเยา
๓. จำนวนของอำเภอที่ผ่านเกณฑ์การประเมินพัฒนาคุณภาพชีวิตที่มีคุณภาพ (อย่างน้อย ๒ อำเภอ/ปี)

๔. จำนวนของเด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาต่อในระดับอาชีวะเพิ่มมากขึ้น (ร้อยละ ๑๐/ปี)

๕. อัตราการมีงานทำ/รายได้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๕/ปี)

๖. จำนวน/ระบบ /เทคโนโลยีที่สนับสนุน Smart city (อย่างน้อย ๑ ระบบ)

##### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างความเข้มแข็งให้สถาบันครอบครัวและชุมชน
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน
๓. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกของเมือง เป็นเมืองแห่ง Smart City
๔. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในพื้นที่ตามแนวชายแดน
๕. เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมป้องกันโรคอุบัติใหม่
๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงานทุกช่วงวัยให้มีความรู้ มีทักษะ อาชีพ รายได้ ได้รับสวัสดิการ และความปลอดภัย
๗. ส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาส ให้มีอาชีพ มีรายได้
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพของกลุ่มผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ ให้มีงานทำมีรายได้เพิ่มขึ้น
๙. พัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๑๐. การขยายผลโครงการร้อยใจรักษ์



## ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ อนุรักษ์ ป่าไม้ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๒. เพื่อส่งเสริมการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม

### เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. จำนวนเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา สงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น (ปีละ ๒๐ ชุมชน)
๒. จำนวนเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า และหมอกควันเพิ่มขึ้น (ปีละ ๒๐ ชุมชน)
๓. จำนวนพื้นที่ป่า (ปลูกป่า/ที่ได้รับการฟื้นฟูและพัฒนาเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑,๐๐๐ ไร่)
๔. จำนวนพื้นที่ที่ใช้พลังงานทดแทนเพิ่มขึ้น (ปีละ ๕๐ แห่ง)

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการสร้างฝายต้นน้ำลำธาร
๒. ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ป่าและพื้นที่ต่าง ๆ
๓. การให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่กลุ่มเยาวชน/นักเรียน นักศึกษา ชุมชน ฯลฯ
๔. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทาง

### ชีวภาพ

๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
๖. สร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายการอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพ
๗. ส่งเสริมการใช้น้ำบาดาลเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
๘. การส่งเสริมเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
๙. การส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรม สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ
๑๐. การส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๑๑. แก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในพื้นที่ชุมชนและพื้นที่ต้นน้ำ
๑๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะ
๑๓. ประสานการแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในการอุปโภคบริโภค
๑๔. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร
๑๕. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน และการนำผลผลิตวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรจากพืช และสัตว์พัฒนาเป็นพลังงานทดแทน
๑๖. ส่งเสริมการนำเศษวัสดุทางการเกษตรไปใช้ประโยชน์เพื่อลดการเผาวัสดุทางการเกษตร



๑๗. ส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืน เพื่อลดการเผาป่าในพื้นที่เกษตร พื้นที่ต่าง ๆ และลดการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

### (๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพะเยา

(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

#### วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ประกอบด้วย ๖ ด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสาธารณสุขและการกีฬา

#### แนวทางพัฒนา

๑.๑ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน และเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับประชาชน ตลอดจนการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด - ๑๙) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี

๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสถานที่สำหรับการออกกำลังกายและแข่งขันกีฬา

๑.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการ

๑.๔ ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาในทุกระดับ

๑.๖ เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ในการช่วยเหลือด้านสาธารณสุขพื้นฐานในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

#### แนวทางพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม และประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น ตลอดจนจัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการจัดการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ

๒.๓ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ เยาวชน ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพและกลุ่มองค์กรต่างๆ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้มีความรู้ในการประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัวมากขึ้น

๒.๔ ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ วัฒนธรรม และการพัฒนาการบริการ และการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ

๒.๕ ส่งเสริมการเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์ เพื่อให้ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ

๒.๖ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) งานฝีมือ และหัตถกรรมให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ



### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

#### แนวทางพัฒนา

๓.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง เป็นระบบกลุ่มน้ำพร้อมจัดทำแผนที่น้ำอย่างครอบคลุมทุกพื้นที่

๓.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำ

๓.๓ ส่งเสริมให้มีระบบการคมนาคมและการขนส่งสินค้ามีความสะดวกรวดเร็ว และกระจายความเจริญไปทุกพื้นที่

๓.๔ สนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและบุคลากร ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาโครงสร้างพื้นฐานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ

๓.๕ ส่งเสริมการวางแผนการใช้ที่ดินให้เป็นระบบ และการจัดการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม โดยการสนับสนุนให้มีการจัดทำผังเมืองรวม เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเมืองและชุมชนให้มีระเบียบรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาศักยภาพ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### แนวทางพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส หรือศูนย์สามวัยครอบคลุมทุกตำบลและการจัดสวัสดิการสังคมต่างๆ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสการเรียนรู้อย่างทั่วถึง อย่างต่อเนื่องทั้งในและนอกระบบ

๔.๓ ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลป จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๔.๔ การทำนุ บำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔.๕ สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตลอดจนแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนในกลุ่มเสี่ยง และการแก้ไขปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ

๔.๖ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๗ สนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมและการจราจร เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### แนวทางพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน เด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาหน้าน้ำเสีย



๕.๔ ส่งเสริมการดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน โดยการปลูกป่าทดแทนและรักษาสภาพแวดล้อมของแหล่งต้นน้ำลำธาร

๕.๕ ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการรณรงค์แก้ไขปัญหามลภาวะโลกร้อน

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการเมืองการบริหาร**

##### **แนวทางพัฒนา**

๖.๑ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้และประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการบริหารงาน การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้องกันการทุจริต

๖.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ตลอดจนส่งเสริมการจัดให้มีสถานที่สำหรับประชุม อบรมจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของ ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดเป็นเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๖.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๖ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและการเลือกตั้ง เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๖.๗ การรณรงค์ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดจนการเสริมสร้างความสมานฉันท์

๖.๘ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

#### **(๘) ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลฝายกวาง (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)**

##### **วิสัยทัศน์**

**“ฝายกวางเป็นเมืองพัฒนา โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”**

##### **พันธกิจ**

**“ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”**

**ประกอบด้วย ๕ ด้านดังนี้**

๑. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม “ดิน น้ำ ป่า อุดมสมบูรณ์ ชยะ น้ำเสียลดลง”

๒. ด้านเศรษฐกิจ “มีงานทำ กินอิ่ม นอนอุ่น ทุนมี หนี้ลด”

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน “น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี เทคโนโลยีเพียงพอ”

๔. ด้านสังคม “สร้างสังคมอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง”

๕. ด้านการเมืองการบริการ “โปร่งใส คำนึง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้”

### ยุทธศาสตร์

ในการพัฒนาเทศบาลตำบลฝายกวาง ได้ใช้ข้อมูลจากสภาพความเป็นจริงของพื้นที่ ที่มาจากสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย นโยบายของรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาอำเภอ มาบูรณาการเป็นแนวทางในการพัฒนาเทศบาล เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง และสามารถปรับตัวได้ในโลกแห่งการแข่งขันยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งเทศบาลตำบลฝายกวางได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาไว้ ๕ ด้านดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**เป้าประสงค์** - ประชาชนสามารถดูแลรักษาจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่สีเขียว ส่งเสริม อนุรักษ์และฟื้นฟูการจัดการ สิ่งแวดล้อมด้วยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

แนวทางที่ ๑ พัฒนาสร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๔ ขุดลอกแหล่งน้ำลำน้ำแวน ลำน้ำลาว และลำน้ำสาขา เพื่อใช้ในการทำเกษตรกรรม

#### ๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

**เป้าประสงค์** - ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ประชาชนในตำบลเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ลดรายจ่าย ในครัวเรือนผลิตภัณฑ์ในตำบลสามารถทัดเทียมที่อื่น มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ประชาชนมีอาชีพเสริม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์

แนวทางที่ ๒ พัฒนาด้านการเกษตร เพื่อการบริโภค การซื้อขายภายในประเทศและส่งออก

แนวทางที่ ๓ พัฒนาธุรกิจขนาดเล็ก ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัวและผู้ประกอบการ SMEs

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

แนวทางที่ ๕ พัฒนาการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุนและกิจการสหกรณ์

แนวทางที่ ๖ พัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการแข่งขัน

#### ๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

**เป้าประสงค์** - ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานภายในตำบล และระหว่างตำบลให้เป็นมาตรฐาน ประชาชนมีน้ำไว้อุปโภคบริโภค ปลอดภัย และทำการเกษตรอย่างทั่วถึง

แนวทางที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนสู่ชุมชนที่น่าอยู่

แนวทางที่ ๓ พัฒนาแหล่งน้ำ ได้แก่ ลำน้ำแวน ลำน้ำลาว และลำน้ำสาขา

#### ๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**เป้าประสงค์** - สตรี ผู้สูงอายุ เด็ก คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้น ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เด็กและ



เยาวชนได้รับการศึกษา เรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ประชาชนได้สืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เด็กและเยาวชนมีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง

- แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัย
- แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบของหมู่บ้าน/ชุมชน
- แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมและป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมเพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของศูนย์ อปพร.
- แนวทางที่ ๖ ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ ในตำบล
- แนวทางที่ ๗ ส่งเสริมการศึกษา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม การศาสนาจารีตประเพณี
- แนวทางที่ ๘ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางที่ ๙ ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

#### **๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาการเมืองการบริหาร**

**เป้าประสงค์** - พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ภายในองค์กรและชุมชนให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้น ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการจากหน่วยงาน

- แนวทางที่ ๑ ปรับปรุงคุณภาพให้บริการประชาชน
- แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร
- แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพบุคลากร

#### **จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)**

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทาง กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชน ให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เทศบาลตำบลฝายกวาง จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ

**“ ฝายกวางเป็นเมืองพัฒนา โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ”**



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลฝายกวางดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจหลัก</b><br>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน<br>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต<br>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา<br>๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ<br>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร<br>๖. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว<br>๗. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี<br>๘. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๙. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ | ๑. กองช่าง<br>๒. สำนักปลัด<br>๓. กองการศึกษา<br>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนักปลัด<br>๕. สำนักปลัด<br>๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๗. กองการศึกษา<br>๘. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๙. สำนักปลัด |
| <b>ภารกิจรอง</b><br>๑. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ<br>๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน<br>๔. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน<br>๕. ด้านการสนับสนุนหลักประกันสุขภาพ<br>๖. การจัดการ การบำรุงและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ<br>๗. ด้านการคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นที่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน                            | ๑. สำนักปลัด<br>๒. สำนักปลัด<br>๓. กองคลัง<br>๔. สำนักปลัด<br>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๖. ทุกส่วนราชการ<br>๗. ทุกส่วนราชการ                                                                         |



## ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลฝายกวาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

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

มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ อัตรา ครู จำนวน ๗ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๘ ปัญหาในการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณรายจ่าย ประกอบกับพนักงานในสังกัดมีอัตราเงินเดือนสูง ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งที่มีความต้องการและความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้ ซึ่งสามารถแยกปัญหาของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายปกครอง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา กรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงาน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของสำนักปลัดที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ศักยภาพของบุคลากรสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้

๒. **กองคลัง** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานการคลัง และฝ่ายพัฒนารายได้ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาด้วยการวิธีการรับโอน ปัญหาที่ผ่านมากองคลังประสบปัญหาขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ แต่เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากร ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรในกองปฏิบัติงานทดแทนและจ้างเหมาบริหารช่วยปฏิบัติงานเพิ่ม สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานในส่วนราชการได้

๓. **กองช่าง** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา และมีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง เมื่อพิจารณา



ปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของกองช่าง ยังสามารถปฏิบัติการกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา กรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ศักยภาพของบุคลากรสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้

**๕.กองการศึกษา** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๑ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานการศึกษา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ครู จำนวน ๗ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา รอการสรรหา และครู จำนวน ๑ อัตรา อยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของกองการศึกษา ที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศักยภาพของบุคลากรสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้

**๖.หน่วยตรวจสอบภายใน** มีโครงสร้างส่วนราชการ ๑ หน่วย คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ศักยภาพของบุคลากรสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารภายในส่วนราชการได้

ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดอัตรากำลังของ เทศบาลตำบลฝายกวาง ในภาพรวมทั้งหมดที่เป็นปัญหาในปีที่ผ่านมาและปัจจุบัน คือหน่วยงานประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ ปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้นำเงินอุดหนุนทั่วไปที่ระบุวัตถุประสงค์มาตราในงบประมาณรายจ่าย ทำให้วงเงินงบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริง เทศบาลตำบลฝายกวางจึงต้องตระหนักและพึงระวัง หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุนและ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าร้อยละ ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จากปัญหาดังกล่าวคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงได้วิเคราะห์ค่างานและปริมาณงานกำหนดตำแหน่งที่มีความจำเป็นและต้องการอย่างแท้จริงให้



สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปัจจุบันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลฝ่ายกวางต่อไป

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลฝ่ายกวาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลฝายกวาง (ระดับตัวบุคลากร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ ทต.และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</li><li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความเข้าใจระบบงานในองค์กรค่อนข้างต่ำ</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. มีรายได้น้อย ทำให้มีภาระหนี้สิน</li><li>๔. บุคลากรมีการทำงานเชิงรุกค่อนข้างต่ำ</li></ol> |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๒. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๓. ได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย</li><li>๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารในฐานะตัวแทนของประชาชน</li></ol>                                                                                      | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลฝายกวาง (ระดับองค์กร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมกับการกำหนดตำแหน่งบุคลากร</li><li>๒. มีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กร</li><li>๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรไม่ทั่วถึง</li><li>๒. การจัดองค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรมไม่ชัดเจน</li><li>๓. กระบวนการเรียนรู้ในระดับองค์กรค่อนข้างต่ำ</li><li>๔. ขาดเทคโนโลยี เครื่องมือในการพัฒนาในองค์กร</li><li>๕. ประสิทธิภาพในการบริหารข้อมูลค่อนข้างต่ำ</li></ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| โอกาส O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อจำกัด T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์<br>๖. มีกฎหมาย ระเบียบ และมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพิ่มมากขึ้น<br>๗. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย | ๑. นโยบายของรัฐไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่เนื่องจากมีข้อจำกัดไม่เหมือนกัน<br>๒. การประเมินองค์กรหรือการกระจายอำนาจเป็นการดำเนินการในภาพรวมไม่ได้แบ่งว่าเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่เป็นการดำเนินงานแบบเหมารวมทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน<br>๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล<br>๕. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

**การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส  
การพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)**

การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม นันทนาการ และสาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยและการบริหารจัดการที่ดี ในภาพรวมของเทศบาลตำบลฝายหลวง โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

**จุดแข็ง (Strength - S)**

๑. ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งของประชาชน ทำให้สะท้อนให้เห็นถึงปัญหาความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง
๒. มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการนโยบายการเงิน การคลัง การจัดทำงบประมาณตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น
๓. สามารถออกเทศบัญญัติ และข้อบังคับ ใช้บังคับในพื้นที่ได้เอง

๔. เป็นแหล่งผลิตพืชผลทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ที่สามารถพัฒนาไปสู่อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตรที่มีมากในพื้นที่ เช่น ข้าว ข้าวโพด ยางพารา
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่โดดเด่น ที่สามารถพัฒนาฟื้นฟูและบริหารจัดการให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเชิงอนุรักษ์
๖. เป็นเมืองที่มีความสงบ ร่มเย็น ประชาชนอยู่กันด้วยความผาสุก ไม่มีปัญหาอาชญากรรมที่รุนแรงเพราะมีกลุ่มอาสาศักดิ์ในพื้นที่เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย เช่น อปพร.สทบ. ฯลฯ
๗. เมืองครุภาคประชาชนหลายองค์กร ที่สามารถร่วมกันขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่น
๘. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตรเช่น ปลูกข้าว ปลูกพืชทางเศรษฐกิจ การเลี้ยงสัตว์
๙. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๑๐. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๑๑. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย
๑๒. มีสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
๑๓. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๑๔. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

#### จุดอ่อน (Weakness - W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำ และการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๓. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
๗. สภาพทางภูมิศาสตร์เป็นพื้นที่ลาดชัน ส่งผลกระทบในด้านการพังทลายของหน้าดิน  
การพัฒนากระบวนโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
๘. การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ยังไม่เป็นระบบและไม่สอดคล้องสถานะแวดล้อม  
ทางธรรมชาติทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการน้ำเพื่อใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
๙. ท้องถิ่นมีงบประมาณของตนเองไม่เพียงพอในการบริหารจัดการทำให้ไม่สามารถ  
ตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของตนเองได้
๑๐. บุคลากรของ อปท. มีสมรรถนะไม่ครอบคลุมภารกิจ ทำให้ไม่สามารถบริการสาธารณะ  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๑๑. มีปัญหาทางด้านสังคมที่ต้องเฝ้าระวังซึ่งจะส่งผลกระทบต่อครอบครัวและชุมชน เช่น
  - ปัญหายาเสพติด
  - ปัญหาใช้เหลืดอก

- ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงของเด็กและเยาวชน

๑๒. กิจกรรมการเกษตรส่วนใหญ่ยังใช้สารเคมีเกินความจำเป็น และยังไม่ปรับเปลี่ยนวิธีการในการทำการเกษตร ก่อให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของ ประชาชนโดยรวม

๑๓. ประชาชนยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการรักษา และใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควรมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมทำให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ภาวะโลกร้อน ปัญหาหมอกควัน ภัยธรรมชาติสุขภาพ และการท่องเที่ยว

๑๔. การพัฒนาท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม ยังไม่มีการนำเอากระบวนการคิด การวิเคราะห์ ศักยภาพของท้องถิ่นมาใช้ จึงทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### โอกาส (Opportunities - O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหาร การจัดทำบริการสาธารณะ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การเงินและการคลัง และการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งต้องทำเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม การป้องกันการทุจริตและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ และต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการป้องกันการก้าวล่วงการปฏิบัติหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นด้วย

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจที่ มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและกระตุ้น พื้นฟูเศรษฐกิจ ภายหลังความวุ่นวายทางการเมือง เช่น การเพิ่มรายได้ มาตรการภาษีเพื่อลดภาระการลงทุน ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นต้น

๔. เขตพื้นที่รับผิดชอบมีเส้นทางการคมนาคม สัมผัสเชื่อมต่อ กับพื้นที่อื่นได้อย่างสะดวก

#### ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threats - T)

๑. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ดินถล่ม หมอกควัน ไฟป่า มีแนวโน้มของความถี่และความรุนแรงเพิ่มขึ้น แต่งบประมาณในการเตรียมความพร้อมและการป้องกันสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

๒. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร

๓. สภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ



๔. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชากรส่งผลให้ ระดับความต้องการบริการ สาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุม และทั่วถึง เนื่องจากงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งเงินรายได้ที่ เทศบาลตำบลฝายหลวงจัดเก็บเองในแต่ละปีไม่สามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทำให้ไม่สามารถพัฒนาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือกำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลฝายหลวง ได้พิจารณา ด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้ สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม ระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน<br>ปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                              | แนวทางใน<br>การแก้ไข<br>ปัญหาใน<br>อนาคต                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>สำนักปลัด</u></b><br>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ<br>เทศบาลดังนี้<br><b><u>๑.ฝ่ายอำนวยการ</u></b><br>-งานบริหารทั่วไป<br>-งานการเจ้าหน้าที่<br>-งานแผนและงบประมาณ<br>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย<br><b><u>๒.ฝ่ายปกครอง</u></b><br>-งานทะเบียนราษฎร<br>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | โครงสร้างงานของสำนักปลัด<br>เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย<br>ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายอำนวยการ<br>และฝ่ายปกครอง ที่ซ้ำซ้อนกัน | -ปรับส่วนงาน<br>ให้มีความ<br>เหมาะสมกับ<br>การ<br>เปลี่ยนแปลงให้<br>เป็นปัจจุบัน<br>ตามอำนาจ<br>หน้าที่ที่<br>กฎหมาย<br>กำหนด |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-งานนิติการ</p> <p>-งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <p>-และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านต่าง ๆ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้</p> <p><b>๑.ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p><b>๑. งานพัฒนารายได้</b></p> <p>-งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล</p> <p>-งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล</p> <p>-งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี</p> <p>-งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบและไม่มาชำระภาษี)</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p>-งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</p> <p>-งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย</p> <p>-งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</p> <p>-งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน</p> <p>-งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>-งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> |  | <p>ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาให้ปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p><b>๓.งานผลประโยชน์และกิจกรรมพหุวิชาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี</li><li>-วางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li><li>-งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</li><li>-งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย</li><li>-ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร</li><li>-งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า</li><li>-งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของแต่ละปี</li><li>-ประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่นโดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งกร</li><li>-ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้</li><li>-งานจัดเก็บและรับชำระเงิน</li><li>-งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน</li><li>-งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น</li><li>-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๔.งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>-งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๒.ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p><b>๑.งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ</li></ul> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>-ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ</p> <p>-จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุณทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ</p> <p>-จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ</p> <p>-ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท</p> <p>-จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ</p> <p>-ควบคุม ดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพัสดุ</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>-จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน</p> <p>-ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ</p> <p>-รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ดูแลรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ-จ่ายเงิน</p> <p>-ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ</p> |  |  |
| <p><b>๓.งานสถิติการคลัง</b></p> <p>-วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกางบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่น ๆ ของส่วนราชการ</p> <p>-จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>-ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลังแก่ส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>-วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง</p> <p>-ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการเงินตาม<br/>แผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี<br/>การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงิน</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๔.งานธุรการ</b></p> <p>-ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป</p> <p>-จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธี<br/>ปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ</p> <p>-รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ</p> <p>-ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและ<br/>จดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน</p> <p>-ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม<br/>พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบ</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้</p> <p><b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p><b>๑.งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม</b></p> <p>-ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน ด้านสถาปัตยกรรม<br/>งานทาง งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น</p> <p>-งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม<br/>ด้านสถาปัตยกรรม งานทาง งาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้าน<br/>วิศวกรรม ด้านสถาปัตยกรรม งานถนน อาคาร สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ด้านสถาปัตยกรรม<br/>งานทาง อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-งานสำรวจพื้นที่ ข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนด ออกแบบ<br/>กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ด้านสถาปัตยกรรม<br/>งานทาง งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-งาน ออกแบบ และ เขียน แบบทาง ด้านวิศวะกรรม<br/>ด้านสถาปัตยกรรม งานทาง งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</b></p> |  | <p>- ตำแหน่ง<br/>ที่ว่างเทศบาล<br/>ตำบล<br/>ฝ่ายกวาง<br/>ใช้วิธีการโอน<br/>ย้าย เพื่อแก้ไข<br/>ปัญหาในปัจ<br/>บันและขอใช้<br/>บัญชี<br/>สอบแข่งขัน<br/>ในอนาคตยัง<br/>ไม่มีความ<br/>จำเป็นที่จะ<br/>กำหนด<br/>ตำแหน่ง หรือ<br/>ยุบเลิก</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|
| <p>-งานควบคุมบังคับใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-งานให้คำปรึกษาการบังคับใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-งานควบคุมบังคับใช้พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามผังเมืองในระดับต่าง ๆ</p> <p>-งานให้คำปรึกษาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p><b>๓.งานธุรการ</b></p> <p>มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังนี้</p> <p>-งานสารบรรณ</p> <p>-งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ</p> <p>-งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ</p> <p>-งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ</p> <p>-งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่างเทศบาล</p> <p>-งานรับเรื่องราวทุกข์และร้องเรียน</p> <p>-งานสวัสดิการต่าง ๆ</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>ฝ่ายการโยธา</b></p> <p><b>๑.งานสาธารณูปโภค</b></p> <p>-งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ</p> <p>-งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>-งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า</p> <p>-งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ</p> <p>-งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง</p> <p>-งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา</p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค</p> |  | ตำแหน่งใน<br>ระยะเวลา<br>๓ ปี |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <p>-งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่</p> <p>-งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ</p> <p>-งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า</p> <p>-งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>-งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน</p> <p>-และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |
| <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้</p> <p><b>๑.งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>-งานธุรการ</p> <p>-งานควบคุมภายในกองการศึกษา</p> <p>-งานพัสดุครุภัณฑ์กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานจัดซื้อจัดจ้างกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานการประสานงานติดต่อและอำนวยความสะดวก</p> <p>-งานจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ</p> <p>-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างในสังกัด</p> <p>-งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.งานแผนงานและโครงการ</b></p> <p>-งานแผนงานและโครงการ</p> <p>-งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม ตามที่ยุทธศาสตร์กำหนดไว้</p> <p>-งานจัดทำแผนงานของงบประมาณประจำปี และดำเนินการขอตั้ง</p> | <p>โครงสร้างงานของกองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา เจ้าหน้าที่ที่มีไม่ครบตามอัตรากำลังที่วางแผนไว้</p> | <p>- ตำแหน่ง ที่ว่างเทศบาล ตำบลฝ่ายกวาง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน ในอนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะ กำหนด ตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา</p> <p>-งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของสถานศึกษาในสังกัดกองการศึกษา</p> <p>-งานจัดทำแผนบริหารงบประมาณของกองการศึกษา</p> <p>-การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-งานกำกับ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดและกองการศึกษา</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓.งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <p>-งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>-งานศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>-งานเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>-งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</p> <p>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>-งานสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>-งานการศึกษานิเทศ</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๔.งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</b></p> <p>-งานส่งเสริมกิจการศาสนา</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>-งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>-งานสำรวจและจัดทำทะเบียนข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>-งานสำรวจและจัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน</p> <p>-งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๕.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน</li><li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิเด็กเยาวชนและมนุษยชน</li><li>-ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๖. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li><li>-งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์กีฬา ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย</li><li>-งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมเกี่ยวกับกีฬาและนันทนาการ</li><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน</li><li>-งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li><li>-งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ</li><li>-งานกำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชนและประชาชนทั่วไป</li><li>-งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์กีฬา</li><li>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |
| <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้</p> <p><b>๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานป้องกัน งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li><li>-งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li><li>-งานสุขาภิบาลชุมชน</li><li>-งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li><li>-งานคุ้มครองผู้บริโภค</li><li>-งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>โครงสร้างงานของกองสาธารณสุขเป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เจ้าหน้าที่ที่ไม่ครบตามอัตรากำลังที่วางแผนไว้</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี</li></ul> |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>-งานบริหารสาธารณสุข</li><li>-งานหลักประกันสุขภาพตำบล</li><li>-งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</li><li>-งานกฎหมายสาธารณสุข</li><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li><li>-งานบริการรักษาความสะอาด</li><li>-งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li><li>-งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li><li>-งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li><li>-งานสัตวแพทย์</li><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี |
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li><li>๒.งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li><li>๓.งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</li><li>๔.งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล</li><li>๕.งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li><li>๖.งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ</li><li>๗.งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li><li>๘.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li><li>๑๐.งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> | - | -                                                               |



## ๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> </ul> <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> | <b>๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนและงบประมาณ</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> |          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li><li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิศวกรรม</li><li>- งานสถาปัตยกรรม</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานธุรการ</li></ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสาธารณูปโภค</li><li>- งานสวนสาธารณะ</li><li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานสำรวจและแผนที่</li></ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li><li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li><li>- งานสัตวแพทย์</li><li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li><li>- งานธุรการ</li></ul> | <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li><li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม</li><li>- งานควบคุมอาคารและผังเมือง</li><li>- งานธุรการ</li></ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสาธารณูปโภค</li><li>- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li></ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li><li>- งานอนามัยชุมชน เผยแพร่และฝึกอบรม</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li></ul> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>๕. กองการศึกษา</b><br><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนและโครงการ</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานธุรการ</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานโรงเรียน</li><li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li><li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li></ul>                | <b>๕. กองการศึกษา (๐๘)</b><br><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานแผนงานและโครงการ</li><li>- งานบริหารงานการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li><li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li></ul> |  |
| <b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนการตรวจสอบภายใน</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน</li><li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ</li><li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ</li><li>- งานรายงานการตรวจสอบภายใน</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ</li></ul> | <b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน</li><li>-งานตรวจสอบ</li><li>-งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพคุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร</li><li>-งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ</li><li>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข</li></ul>                            |  |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลฝายกวาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                       | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                  |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>                      |                    |                    |      |      |            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นิติกร (ชก.)                                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก.)                              | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)          | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่าง     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                      |                    |                    |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)          | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| คนสวน (ผู้มีทักษะ)                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                         |                    |                    |      |      |            |      |      |          |
| คนงาน                                            | ๒                  | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานขับรถยนต์                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานดับเพลิง                                  | ๓                  | ๓                  | ๓    | ๓    | -          | -    | -    | มีนครอง  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | มีนครอง  |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |          |
|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| พนักงานขับรถยนต์                                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                                    |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น )                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น )                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น )                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง-   |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)                                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก.)                                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                               |   |   |   |   |   |   |   |          |
| คนงาน                                                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                                    |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                         | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง-   |
| หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง-   |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง-   |
| นายช่างโยธา (ปง.)                                                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                                                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง     |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                               |   |   |   |   |   |   |   |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง     |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>                                 |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง-   |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)                                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |   |   |   |   |   |   |   |          |
| พนักงานขับรถบรรทุกขยะ                                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                               |   |   |   |   |   |   |   |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                                                           |           |           |           |           |   |   |   |                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|---|---|-------------------|
| พนักงานขับรถบรรทุกขยะ                                     | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| คนงานประจำรถบรรทุกขยะ                                     | ๔         | ๔         | ๔         | ๔         | - | - | - | มีคนครอง          |
| <b>กองการศึกษา (๑๔)</b>                                   |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)  | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| นักวิชาการศึกษา (ชก.)                                     | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                               |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                                 |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | ๓         | ๓         | ๓         | ๓         | - | - | - | ว่าง              |
| ครู                                                       | ๗         | ๗         | ๗         | ๗         | - | - | - | มีคนครอง (ว่าง ๑) |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                               |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                  | ๗         | ๗         | ๗         | ๗         | - | - | - | มีคนครอง          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                  |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                      | ๔         | ๔         | ๔         | ๔         | - | - | - | มีคนครอง (ว่าง ๑) |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                             |           |           |           |           |   |   |   |                   |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)                              | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | - | - | - | มีคนครอง          |
| <b>รวมกรอบอัตรากำลังตามแผนทั้งสิ้น</b>                    | <b>๘๑</b> | <b>๘๑</b> | <b>๘๑</b> | <b>๘๑</b> |   |   |   |                   |
|                                                           |           |           |           |           |   |   |   |                   |

#### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๑) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือการคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มเติมในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของ อัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)



(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ                       | ชื่อสายงาน                               | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                     | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|-----------------------------|------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                             |                                          |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑                           | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๗๔๙,๖๔๐       | ๑๖๘,๐๐๐             | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๔,๒๔๐                         | ๒๔,๐๐๐ | ๒๔,๘๐๐ | ๙๔๑,๘๘๐           | ๙๖๕,๘๘๐ | ๙๙๑,๖๘๐ | ๒๒,๔๗๐   |
| ๒                           | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)     | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๓๒,๘๐๐       | ๔๒,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๕,๗๒๐                         | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๙๒๐ | ๕๔๘,๕๒๐           | ๕๖๔,๙๖๐ | ๕๘๑,๘๘๐ | ๔๐,๙๐๐   |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b> |                                          |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓                           | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๕๘,๑๖๐       | ๔๒,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๗๑,๒๔๐           | ๔๘๔,๓๒๐ | ๔๙๗,๕๒๐ | ๓๔,๐๘๐   |
| ๔                           | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๘๖,๙๖๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๔,๑๖๐                         | ๑๕,๔๔๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๕๐๑,๑๒๐           | ๕๑๖,๖๐๐ | ๕๓๒,๖๘๐ | ๓๙,๐๘๐   |
| ๕                           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๘๐,๒๔๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๕,๒๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๔๙๓,๕๖๐           | ๕๐๘,๘๐๐ | ๕๒๔,๕๒๐ | ๓๘,๕๒๐   |
| ๖                           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๒๗๑,๔๔๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๑,๑๖๐                         | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๗๖๐ | ๒๘๒,๖๐๐           | ๒๙๓,๘๘๐ | ๓๐๕,๖๔๐ | ๒๒,๖๒๐   |
| ๗                           | นักทรัพยากรบุคคล                         | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๓๙๖,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๐๙,๓๒๐           | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๓๓,๐๐๐   |
| ๘                           | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร               | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๔๑๖,๑๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๙,๒๔๐           | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๓๔,๖๘๐   |
| ๙                           | นักจัดการงานทั่วไป                       | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๔๑๖,๑๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๙,๒๔๐           | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๓๔,๖๘๐   |
| ๑๐                          | นิติกร                                   | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๓๖๙,๔๘๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๘๒,๕๖๐           | ๓๙๖,๐๐๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๓๐,๗๔๐   |
| ๑๑                          | นักพัฒนาชุมชน                            | ปก.          | ๑            | ๑                      | ๒๕๘,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๘,๗๖๐                          | ๙,๐๐๐  | ๘,๗๖๐  | ๒๔๙,๒๔๐           | ๒๕๘,๒๔๐ | ๒๖๗,๐๐๐ | ๒๓,๕๐๐   |
| ๑๒                          | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย            | ปง./ชง.      | ๑            | -                      | ๒๔๐,๔๘๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๗,๘๐๐                          | ๘,๐๔๐  | ๘,๒๘๐  | ๒๔๘,๒๘๐           | ๒๕๖,๓๒๐ | ๒๖๔,๖๐๐ | ว่างเต็ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                          |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๓                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -            | ๑            | ๑                      | ๒๒๗,๗๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๐๐๐                          | ๖,๒๔๐  | ๖,๔๘๐  | ๑๕๔,๕๕๐           | ๑๖๐,๗๙๐ | ๑๖๗,๒๗๐ | ๑๒,๓๘๐   |
| ๑๔                          | พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)             | -            | ๑            | ๑                      | ๑๕๒,๒๘๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๑๒๐                          | ๖,๓๖๐  | ๖,๖๐๐  | ๑๕๘,๔๐๐           | ๑๖๔,๗๖๐ | ๑๗๑,๓๖๐ | ๑๒,๖๔๐   |
| ๑๕                          | คนสวน                                    | -            | ๑            | ๑                      | ๑๑๖,๗๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔,๖๘๐                          | ๔,๙๒๐  | ๕,๑๖๐  | ๑๒๑,๔๔๐           | ๑๒๖,๓๖๐ | ๑๓๑,๕๒๐ | ๙,๗๓๐    |
| ๑๖                          | พนักงานดับเพลิง                          | -            | ๑            | ๑                      | ๑๑๖,๗๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔,๖๘๐                          | ๔,๙๒๐  | ๕,๑๖๐  | ๑๒๑,๔๔๐           | ๑๒๖,๓๖๐ | ๑๓๑,๕๒๐ | ๙,๗๓๐    |
| ๑๗                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา           | -            | ๑            | ๑                      | ๑๑๖,๗๖๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔,๖๘๐                          | ๔,๙๒๐  | ๕,๑๖๐  | ๑๒๑,๔๔๐           | ๑๒๖,๓๖๐ | ๑๓๑,๕๒๐ | ๙,๗๓๐    |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                          |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๘                          | คนงาน                                    | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| ๑๙                          | พนักงานขับรถยนต์                         | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| ๒๐                          | คนงาน                                    | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| ๒๑                          | พนักงานขับรถยนต์                         | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลผายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ                       | ชื่อสายงาน                                  | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                     | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                             |                                             |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๒๒                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา              |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    |                        |      | -    |                                |        |        | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| ๒๓                          | พนักงานดับเพลิง                             |              | ๓            | ๓                      | ๑๐๘,๐๐๐       |                     | ๓                                                         | ๓    | ๓    |                        |      | -    |                                |        |        | ๓๒๔,๐๐๐           | ๓๒๔,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>         |                                             |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๔                          | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)               | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๓๒,๘๐๐       | ๔๒,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๕,๗๒๐                         | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๙๒๐ | ๕๔๘,๕๒๐           | ๕๖๔,๙๖๐ | ๕๘๑,๘๘๐ | ๔๐,๙๐๐   |
| ๒๕                          | หน.ฝ่ายการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)        | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๒๐,๗๒๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๓๔,๑๖๐           | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐ | ๓๓,๕๖๐   |
| ๒๖                          | หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)    | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๓๙๔,๐๘๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๐๗,๔๐๐           | ๔๒๐,๗๒๐ | ๔๓๔,๑๖๐ | ๓๑,๓๔๐   |
| ๒๗                          | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๙๗,๒๘๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๖,๐๐๐           | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ว่างเดิม |
| ๒๘                          | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๒,๖๔๐           | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐ | ๓๔,๑๔๐   |
| ๒๙                          | นักวิชาการพัสดุ                             | ปก.          | ๑            | ๑                      | ๓๙๗,๒๘๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๙๖,๑๖๐           | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๑๖,๒๒๐   |
| ๓๐                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ชง.          | ๑            | ๑                      | ๒๙๖,๗๖๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๑,๑๖๐                         | ๑๑,๐๔๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๓๐๗,๙๒๐           | ๓๑๘,๙๖๐ | ๓๒๙,๘๘๐ | ๒๔,๗๓๐   |
| ๓๑                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ปง.          | ๑            | ๑                      | ๑๖๘,๓๖๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๔๘๐                          | ๖,๘๔๐  | ๖,๙๖๐  | ๑๗๑,๘๘๐           | ๑๗๘,๖๘๐ | ๑๘๕,๖๔๐ | ๑๔,๐๓๐   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                             |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๒                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -            | ๑            | ๑                      | ๑๑๒,๘๐๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๕,๗๖๐                          | ๖,๐๐๐  | ๖,๒๔๐  | ๑๔๙,๒๘๐           | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๖๑,๕๒๐ | ๑๑,๕๐๐   |
| ๓๓                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | -            | ๑            | ๑                      | ๑๔๒,๙๒๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๕,๗๖๐                          | ๖,๐๐๐  | ๖,๒๔๐  | ๑๔๘,๖๘๐           | ๑๕๔,๖๘๐ | ๑๖๐,๙๒๐ | ๑๑,๙๑๐   |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                             |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๔                          | คนงาน                                       |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    |                                |        |        | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>         |                                             |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๕                          | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)               | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๙๗,๕๒๐       | ๔๒,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๔,๖๐๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๕๑๐,๙๖๐           | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๔๐,๖๐๐ | ๓๗,๕๖๐   |
| ๓๖                          | หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๒๓,๗๖๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๐,๗๔๐                         | ๑๒,๓๖๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๘๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| ๓๗                          | หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)           | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๒๓,๗๖๐       | ๑๘,๐๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๐,๗๔๐                         | ๑๒,๓๖๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๘๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| ๓๘                          | วิศวกรโยธา                                  | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๑๑,๖๔๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๒,๑๒๐                         | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐           | ๓๓๖,๓๒๐ | ๓๔๙,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๓๙                          | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชง.          | ๑            | -                      | ๒๙๖,๗๖๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๑,๑๖๐                         | ๑๑,๐๔๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๓๐๗,๙๒๐           | ๓๑๘,๙๖๐ | ๓๒๙,๘๘๐ | ๒๔,๗๓๐   |
| ๔๐                          | นายช่างโยธา                                 | ปง.          | ๑            | ๑                      | ๑๔๖,๖๔๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๑๒๐                          | ๖,๐๐๐  | ๖,๓๖๐  | ๑๕๒,๗๖๐           | ๑๕๘,๗๖๐ | ๑๖๕,๑๒๐ | ๑๒,๒๒๐   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                             |              |              |                        |               |                     |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๑                          | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         | -            | ๑            | ๑                      | ๑๗๔,๙๖๐       |                     | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๗,๐๘๐                          | ๗,๓๒๐  | ๗,๖๘๐  | ๑๘๒,๐๔๐           | ๑๘๙,๓๖๐ | ๑๙๗,๐๔๐ | ๑๔,๕๘๐   |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ชื่อสายงาน                                        | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |          | หมายเหตุ    |
|-------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|----------|-------------|
|       |                                                   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙     |             |
| ๔๒    | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                               | -            | ๑            | ๑                      | ๑๔๓,๕๒๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๕,๗๖๐                          | ๖,๐๐๐  | ๖,๒๔๐  | ๑๔๙,๒๘๐           | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๖๑,๕๒๐  | ๑๑,๙๖๐      |
| ๔๓    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                |              |              |                        |               |                      | ๑                                                         |      |      | +๑                     | -    | -    | -                              | ๕,๕๖๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐           | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐  | กำหนดเพิ่ม  |
|       | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๔๔    | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก                   |              |              |                        |               |                      | ๑                                                         |      |      | +๑                     | -    | -    |                                |        |        | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐  | กำหนดเพิ่ม  |
|       | <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</b>             |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๔๕    | ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)           | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๓๘๔,๗๒๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๔๘,๑๖๐           | ๔๑๑,๔๘๐ | ๔๒๔,๕๖๐  | ๒๘,๕๖๐      |
| ๔๖    | หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๒๓,๗๖๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๐,๗๔๐                         | ๑๒,๓๖๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐  | ว่างเดิม    |
| ๔๗    | นักวิชาการสาธารณสุข                               | ขก.          | ๑            |                        | ๔๙๘,๖๐๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๖,๐๘๐                         | ๑๖,๖๘๐ | ๑๗,๕๒๐ | ๕๑๔,๖๘๐           | ๕๓๑,๓๖๐ | ๕๔๘,๘๘๐  | ๔๑,๕๕๐      |
|       | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๔๘    | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ                             |              | ๑            | ๑                      | ๑๑๖,๗๖๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    |                        |      |      | ๔,๖๘๐                          | ๔,๙๒๐  | ๕,๑๖๐  | ๑๒๑,๔๔๐           | ๑๒๖,๓๖๐ | ๑๓๑,๕๒๐  | ๙,๗๓๐       |
|       | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๔๙    | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ                             |              | ๑            | ๑                      | ๑๑๒,๘๐๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    |                                |        |        | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐  | ๙,๐๐๐       |
| ๕๐    | คนงานประจำรถบรรทุกขยะ                             |              | ๔            | ๔                      | ๔๘๐,๐๐๐       |                      | ๔                                                         | ๔    | ๔    | -                      | -    | -    |                                |        |        | ๓๕๒,๐๘๐           | ๓๖๖,๓๒๐ | ๓๘๑,๑๕๐  | ๙,๐๐๐       |
|       | <b>กองการศึกษา (๐๔)</b>                           |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๕๑    | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)     | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๙๗,๕๒๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๕๑๐,๖๖๐           | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๔๐,๖๐๐  | ๓๗,๙๖๐      |
| ๕๒    | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)      | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๔๗,๒๔๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐           | ๔๗๓,๕๒๐ | ๔๘๖,๙๖๐  | ๓๕,๗๗๐      |
| ๕๓    | นักวิชาการศึกษา                                   | ขก.          | ๑            | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๒,๖๔๐           | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐  | ๓๔,๑๑๐      |
|       | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๕๔    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          |              | ๑            | ๑                      | ๑๕๓,๙๖๐       |                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๒๔๐                          | ๖,๔๘๐  | ๖,๗๒๐  | ๑๖๐,๒๐๐           | ๑๖๖,๖๘๐ | ๑๗๓,๔๐๐  | ๑๒,๘๓๐      |
|       | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                         |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          |             |
| ๕๕    | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             |              | ๓            | -                      | -             | -                    | ๓                                                         | ๓    | ๓    |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          | (ว่าง)      |
| ๕๖    | ครู                                               |              | ๗            | ๖                      | -             |                      | ๗                                                         | ๗    | ๗    |                        |      |      |                                |        |        |                   |         | (ว่าง ๑) | จ่ายจาก     |
| ๕๗    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                               |              | ๗            | ๗                      |               |                      | ๗                                                         | ๗    | ๗    |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |          | เงินอุดหนุน |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ชื่อสายงาน                             | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |            |            | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|----------|
|       |                                        |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙       |          |
|       | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>               |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         |                   |            |            |          |
| ๕๘    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                   |              | ๔            | ๔                      | ๓๒๔,๐๐๐       | ๓๒๔,๐๐๐              | ๔                                                         | ๔    | ๔    |                        |      |      | -                              | -       | -       | -                 | -          | -          | ๙,๐๐๐    |
|       |                                        |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         |                   |            |            |          |
|       | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b>           |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         |                   |            |            |          |
| ๕๙    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๓๘๒,๕๖๐       | ๓๘๒,๕๖๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    |                        |      |      | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๓๒๐  | ๓๙๖,๐๐๐           | ๔๐๙,๓๒๐    | ๔๒๒,๖๔๐    | ๓๑,๘๘๐   |
|       |                                        |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         |                   |            |            |          |
| (๔)   | รวม                                    |              | ๗๙           | ๖๘                     | ๑๕,๙๗๔,๒๐๐    | ๑,๒๗๐,๕๖๐            | ๗๙                                                        | ๗๙   | ๗๙   | +๒                     |      |      | ๔๘๐,๔๒๐                        | ๕๐๐,๖๔๐ | ๕๑๕,๕๒๐ | ๑๖,๙๗๑,๒๗๐        | ๑๗,๔๓๕,๘๒๐ | ๑๘,๐๒๔,๘๐๐ |          |
| (๕)   | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%        |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         | ๒,๕๔๕,๖๙๐.๕๐      | ๒,๕๙๓,๖๙๕  | ๒,๖๘๑,๓๒๘  |          |
| (๖)   | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น         |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         | ๑๙,๕๑๖,๙๖๐.๕๐     | ๒๐,๐๒๙,๕๑๕ | ๒๐,๗๐๖,๑๒๘ |          |
| (๗)   | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                                |         |         | ๓๐.๔๗             | ๒๙.๕๗      | ๒๙.๑๑      |          |

หมายเหตุ ; ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาณูปถ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติเทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

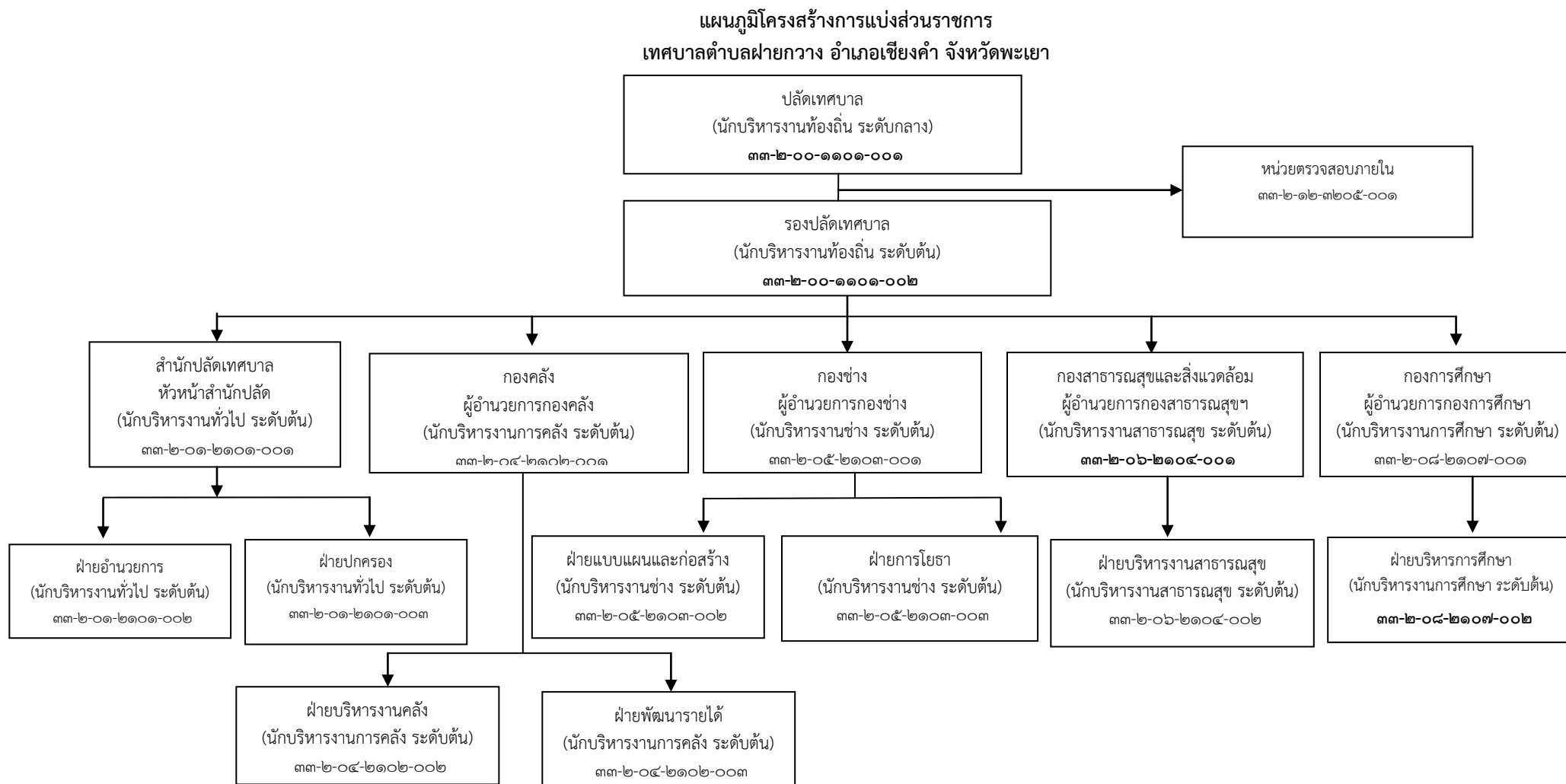


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๑,๐๐๐,๐๐๐.-)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๔,๐๕๐,๐๐๐.-บาท = (๖๑,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๑,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๔,๐๕๐,๐๐๐.-บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๗,๒๕๒,๕๐๐.-บาท = (๖๔,๐๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐.-บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๐,๖๑๕,๑๒๕.-บาท = (๖๗,๒๕๒,๕๐๐ x ๕%) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๗๐,๖๑๕,๑๒๕.-บาท
- : -ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูล  
กรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- : ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน  
ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู  
ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฝายกวาง





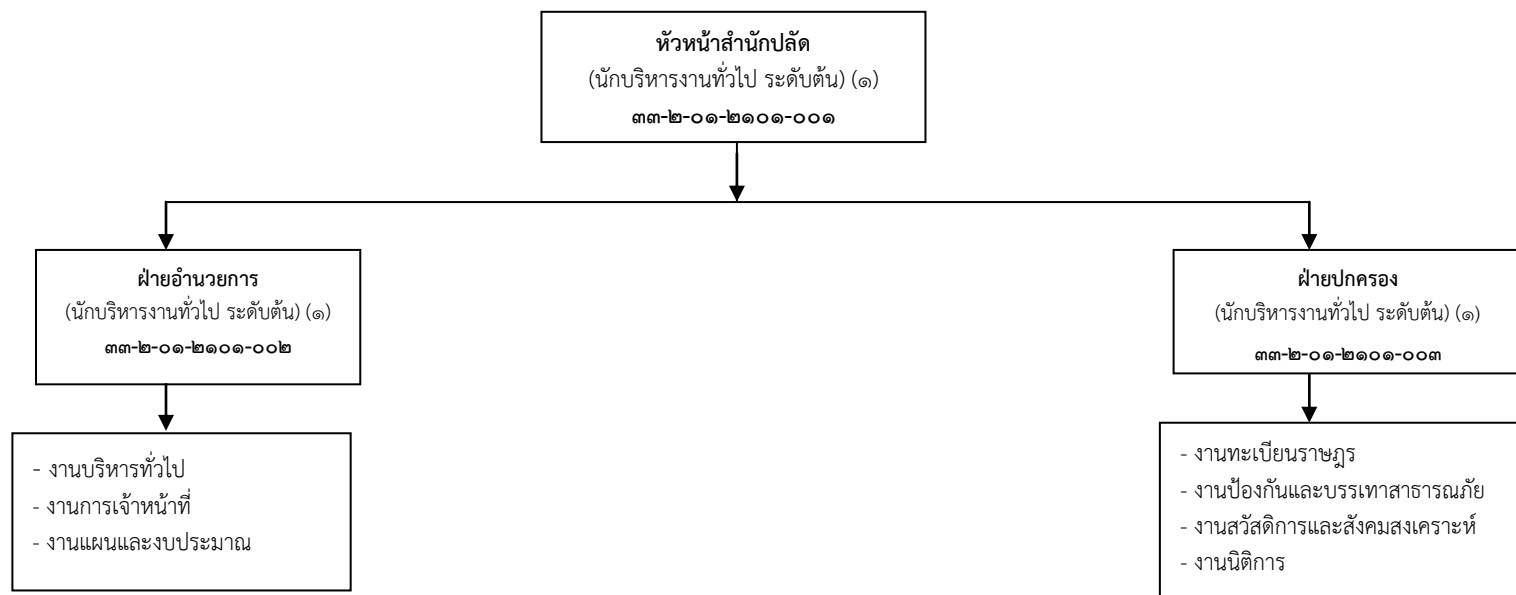
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฝ่ายกวาง





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๑)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนสวน (๑)
- คนงาน (๑) \*

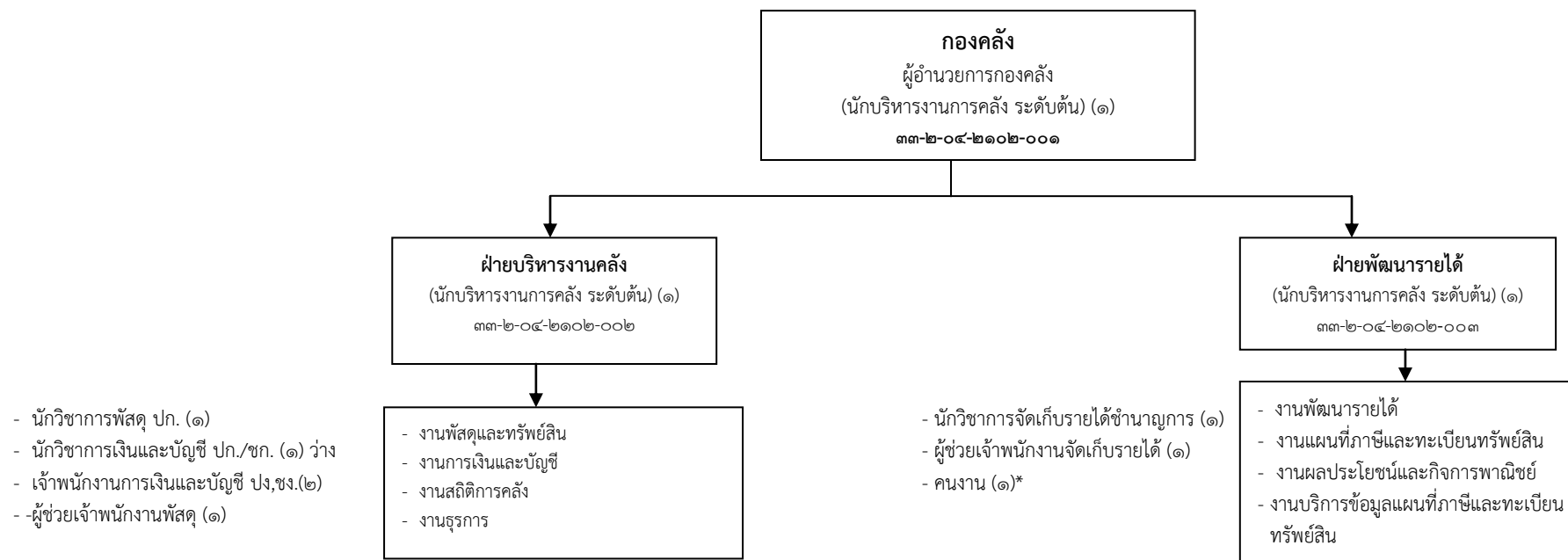
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ(๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน(๑)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ(๑)
- นิติกรชำนาญการ(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)\*
- พนักงานดับเพลิง (๔)
- พนักงานขับเครื่องจักรกล (๒)\*
- คนงาน (๑)\*

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๓                | -    | -   | ๑          | ๕        | -             | -         | ๑          | -        | -      | -            | ๕           | ๗       | ๒๒  |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างกองคลัง

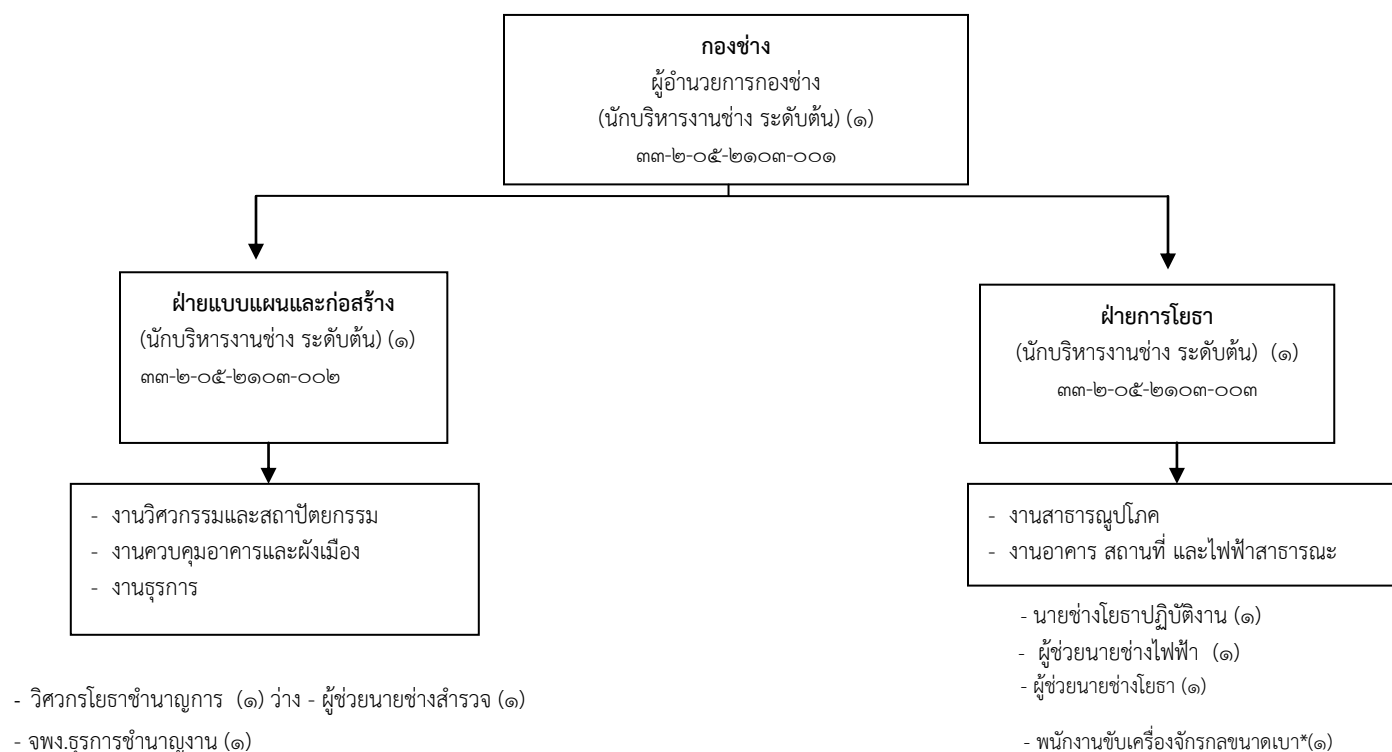


| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๓                | -    | -   | -          | ๓        | -             | -         | ๑          | ๑        | -      | -            | ๒           | ๑       | ๑๑  |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๓                | -    | -   | ๑          | ๑        | -             | -         | ๑          | ๑        | -      | -            | ๓           | ๑       | ๑๐  |



## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)  
๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)  
๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

-งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
-งานศูนย์บริการสาธารณสุข  
-งานอนามัยชุมชน เผยแพร่และฝึกอบรม  
-งานส่งเสริมสุขภาพ  
-งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) (๑)\*
- คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (๔)\*

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๒                | -    | -   | -          | ๑        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | ๑           | ๕       | ๙   |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างกองการศึกษา

กองการศึกษา  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)  
๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑



ฝ่ายบริหารการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)  
๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒



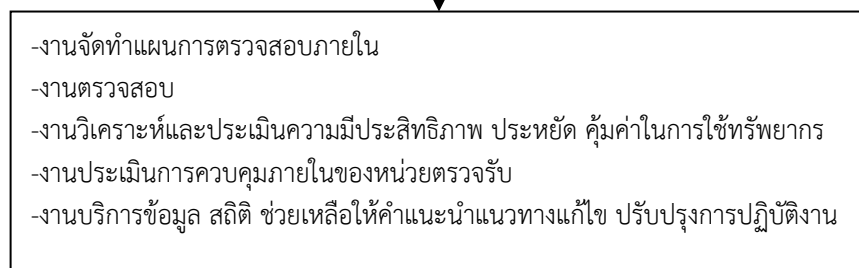
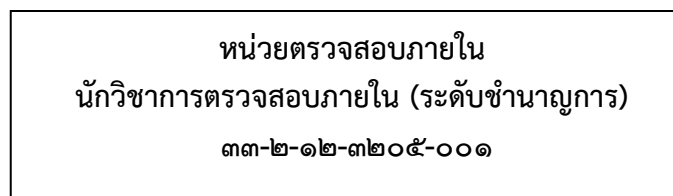
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) ว่าง
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ครู (๗) ว่าง ๑

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๕                | -    | -   |            | ๗        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | ๘           | ๔       | ๒๕  |



## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | -                | -    | -   |            | ๑        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | -           | -       | ๑   |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ |                                |                    |                    |                      |       |                    |                      |       |             |                  |                              |          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-------|--------------------|----------------------|-------|-------------|------------------|------------------------------|----------|
| ที่                                                                | ชื่อ - สกุล                    | คุณวุฒิการศึกษา    | กรอบอัตรากำลังเดิม |                      |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                      |       | เงินเดือน   |                  |                              | หมายเหตุ |
|                                                                    |                                |                    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง              | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง              | ระดับ | เงินเดือน   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| 1                                                                  | ว่าที่ร้อยตรีสมสิริภูมิ ขาญชัย | ป.โท               | 33-2-00-1101-001   | ปลัดเทศบาล           | กลาง  | 33-2-00-1101-001   | ปลัดเทศบาล           | กลาง  | 749,640     | 84,000           | 84,000                       | 917,640  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | นักบริหารงานท้องถิ่น |       |                    | นักบริหารงานท้องถิ่น |       | (62,470x12) | ( 7,000 × 12 )   | ( 7,000 × 12 )               |          |
| 2                                                                  | นางธัญญา นุช ศรีสมบัติ         | ป.โท               | 33-2-00-1101-002   | รองปลัดเทศบาล        | ต้น   | 33-2-00-1101-002   | รองปลัดเทศบาล        | ต้น   | 490,800     | 42,000           | -                            | 532,800  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | นักบริหารงานท้องถิ่น |       |                    | นักบริหารงานท้องถิ่น |       | (40,900x12) | (3,500 × 12)     |                              |          |
| สำนักปลัดเทศบาล                                                    |                                |                    |                    |                      |       |                    |                      |       |             |                  |                              |          |
| 3                                                                  | นางธนัญญา จิตวงศนันท์          | ป. โท รัฐประศาสน   | 33-2-01-2101-001   | หน.สำนักปลัดเทศบาล   | ต้น   | 33-2-01-2101-001   | หน.สำนักปลัดเทศบาล   | ต้น   | 416,160     | 42,000           | -                            | 458,160  |
|                                                                    |                                | ศาสตรมหาบัณฑิต     |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       | (34,680x12) | (3,500 × 12)     |                              |          |
| 4                                                                  | นางสาวละอองดาว                 | ป.โท               | 33-2-01-2101-002   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  | ต้น   | 33-2-01-2101-002   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  | ต้น   | 462,240     | 18,000           | -                            | 480,240  |
|                                                                    | แสงศรีจันทร์                   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       | (38,520x12) | ( 1,500 × 12 )   |                              |          |
| 5                                                                  | นางกัลยา สิงห์เขาวกรกุล        | ป.โท               | 33-2-01-2101-003   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง    | ต้น   | 33-2-01-2101-003   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง    | ต้น   | 468,960     | 18,000           | -                            | 486,960  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       |                    | นักบริหารงานทั่วไป   |       | (39,080x12) | ( 1,500 × 12 )   |                              |          |
| 6                                                                  | นางสาวจิรนนท์ แก้วเรือง        | ป.โท               | 33-2-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบาย   | ชก.   | 33-2-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบาย   | ชก.   | 271,440     | -                | -                            | 271,440  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | และแผน               |       |                    | และแผน               |       | (22,620x12) |                  |                              |          |
| 7                                                                  | นางสาววิไลวรรณ                 | ป.โท               | 33-2-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล     | ชก.   | 33-2-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล     | ชก.   | 396,000     | -                | -                            | 396,000  |
|                                                                    | เชื้อสะอาด                     | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    |                      |       |                    |                      |       | (33,000x12) |                  |                              |          |
| 8                                                                  | สิบเอกสมหมาย แสงวงผล           | ป.โท               | 33-2-01-3105-001   | นิติกร               | ชก.   | 33-2-01-3105-001   | นิติกร               | ชก.   | 369,480     | -                | -                            | 369,480  |
|                                                                    |                                | นิติศาสตรมหาบัณฑิต |                    |                      |       |                    |                      |       | (30,790x12) |                  |                              |          |
| 9                                                                  | จำเริญชัยวัฒน์ กันทะวงศ์       | ป.โท               | 33-2-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป   | ชก.   | 33-2-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป   | ชก.   | 416,160     | -                | -                            | 416,160  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    |                      |       |                    |                      |       | (34,680x12) |                  |                              |          |
| 10                                                                 | นางสาวธารทิพย์ ขาญชัย          | ป.ตรี              | 33-2-01-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน        | ปก.   | 33-2-01-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน        | ปก.   | 258,000     | -                | -                            | 258,000  |
|                                                                    |                                | เศรษฐศาสตรสหกรณ์   |                    |                      |       |                    |                      |       | (21,500x12) |                  |                              |          |
| 11                                                                 | น.ส.พัชราภรณ์ ชันทะสีมา        | ป.โท               | 33-2-01-3104-001   | นักจัดการงานทะเบียน  | ชก.   | 33-2-01-3104-001   | นักจัดการงานทะเบียน  | ชก.   | 416,160     | -                | -                            | 416,160  |
|                                                                    |                                | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                    | และบัตร              |       |                    | และบัตร              |       | (34,680x12) |                  |                              |          |
| 12                                                                 | จำเริญเอกจิราวุธ ห้วนนา        | ปวส.อุตสาหกรรม     | 33-2-01-4805-001   | จพง.ป้องกันและ       | ปง.   | 33-2-01-4805-001   | จพง.ป้องกันและ       | ปง.   | 240,480     | -                | -                            | 240,480  |
|                                                                    |                                | เครื่องกล          |                    | บรรเทาสาธารณภัย      |       |                    | บรรเทาสาธารณภัย      |       | (20,040x12) |                  |                              |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                  | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |       | เงินเดือน              |                  |                              | หมายเหตุ            |  |
|----------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------------|-------|--------------------|------------------------------------------|-------|------------------------|------------------|------------------------------|---------------------|--|
|                      |                           |                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |                     |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                           |                 |                    |                                          |       |                    |                                          |       |                        |                  |                              |                     |  |
| 13                   | นางณัฏชนันท์ หอมนาน       | ป.ตรี การบัญชี  | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ             | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ             | -     | 227,760<br>(12,380x12) | -                | -                            | 227,760             |  |
| 14                   | นายธนพัฒน์ แสงผล          | ปวส.คอมพิวเตอร์ | -                  | พนักงานขับรถยนต์<br>(ผู้มีทักษะ)         | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์<br>(ผู้มีทักษะ)         | -     | 152,280<br>(12,690x12) | -                | -                            | 152,280             |  |
| 15                   | นายพิทักษ์ กรณิกา         | ม.6             | -                  | คนสวน<br>(ผู้มีทักษะ)                    | -     | -                  | คนสวน<br>(ผู้มีทักษะ)                    | -     | 116,760<br>(9,730x12)  | -                | -                            | 116,760             |  |
| 16                   | นายวรรณพ ทองใบ            | ม.6             | -                  | พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล<br>ขนาดเล็ก | -     | -                  | พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล<br>ขนาดเล็ก | -     | 116,760<br>(9,730x12)  | -                | -                            | 116,760             |  |
| 17                   | นายวรพงศ์ อุ่นตาล         | ม.6             | -                  | พนักงานดับเพลิง<br>(ผู้มีทักษะ)          | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง<br>(ผู้มีทักษะ)          | -     | 116,760<br>(9,730x12)  | -                | -                            | 116,760             |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป    |                           |                 |                    |                                          |       |                    |                                          |       |                        |                  |                              |                     |  |
| 18                   | นางกัญญารัตน์ ไกรกาพย์    | ม.6             | -                  | คนงาน                                    | -     | -                  | คนงาน                                    | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |
| 19                   | นายประพันธ์ ธนะวัน        | ม.6             | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |
| 20                   | นายจตุพงศ์ บุญรักษา       | ปวส.            | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |
| 21                   |                           |                 | -                  | คนงาน                                    | -     | -                  | คนงาน                                    | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000<br>ว่างเดิม |  |
| 22                   | นายศรายุทธ ไกลถิ่น        | ปวส.ช่างยนต์    | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |
| 23                   | นายเป็นหนึ่ง แสงศรีจันทร์ | ป.ตรี           | -                  | พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล<br>ขนาดเล็ก | -     | -                  | พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล<br>ขนาดเล็ก | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |
| 24                   | นายพิชัย แสงศรีจันทร์     | ป.ตรี           | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -     | 108,000<br>(9,000x12)  | -                | -                            | 108,000             |  |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                         | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิการศึกษา   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                         |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                         |       | เงินเดือน          |                  |                              | หมายเหตุ |
|-----------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|-------|--------------------|-------------------------|-------|--------------------|------------------|------------------------------|----------|
|                             |                        |                   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                 | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                 | ระดับ | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| 25                          | นายอัครชัย กองมงคล     | ม.6               |                    | พนักงานดับเพลิง         |       |                    | พนักงานดับเพลิง         |       | 108,000            | -                | -                            | 108,000  |
|                             |                        |                   |                    |                         |       |                    |                         |       | (9,000x12)         |                  |                              |          |
| <b>กองคลัง</b>              |                        |                   |                    |                         |       |                    |                         |       |                    |                  |                              |          |
| 26                          | นางสุพรรณิ ดิปัญญา     | ป.โท บริหารธุรกิจ | 33-2-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง      | ต้น   | 33-2-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง      | ต้น   | 490,800            | 42,000           | -                            | 532,800  |
|                             |                        | มหาบัณฑิต         |                    | นักบริหารงานการคลัง     |       |                    | นักบริหารงานการคลัง     |       | (40,900x12)        | (3,500 x 12)     |                              |          |
| 27                          | น.ส.ดาราวรรณ วงศ์หงษ์  | ป.โท              | 33-2-04-2102-002   | หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง | ต้น   | 33-2-04-2102-002   | หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง | ต้น   | 402,720            | 18,000           | -                            | 420,720  |
|                             |                        | บริหารธุรกิจ      |                    | นักบริหารงานคลัง        |       |                    | นักบริหารงานคลัง        |       | (33,560x12)        | (1,500 x 12)     |                              |          |
|                             |                        | มหาบัณฑิต         |                    |                         |       |                    |                         |       |                    |                  | -                            |          |
| 28                          | น.ส.ชยานันท์ หอมจันทร์ | ป.ตรี             | 33-2-04-2102-003   | หน.ฝ่ายพัฒนารายได้      | ต้น   | 33-2-04-2102-003   | หน.ฝ่ายพัฒนารายได้      | ต้น   | 376,080            | 18,000           |                              | 394,080  |
|                             |                        | การจัดการทั่วไป   |                    | นักบริหารงานคลัง        |       |                    | นักบริหารงานคลัง        |       | (31,340x12)        | (1,500 x 12)     | -                            |          |
|                             |                        | การบัญชี          |                    |                         |       |                    |                         |       |                    |                  |                              |          |
| 29                          | นางรุติกุล เมืองแก่น   | ปวส.              | 33-2-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงิน      | ชก.   | 33-2-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงิน      | ชก.   | 296,760            | -                | -                            | 296,760  |
|                             |                        | การบัญชี          |                    | และบัญชี                |       |                    | และบัญชี                |       | (24,730x12)        |                  |                              |          |
| 30                          |                        |                   | 33-2-04-3201-001   | นักวิชาการเงินและ       | ปก./  | 33-2-04-3201-001   | นักวิชาการเงินและ       | ปก./  | 355,320            | -                | -                            | 355,320  |
|                             |                        |                   |                    | บัญชี                   | ชก.   |                    | บัญชี                   | ชก.   | (9740+49480)/2x12) |                  |                              | ว่างเดิม |
| 31                          |                        |                   | 33-2-04-3204-001   | นักวิชาการพัสดุ         | ปก./  | 33-2-04-3204-001   | นักวิชาการพัสดุ         | ปก./  | 355,320            | -                | -                            | 355,320  |
|                             |                        |                   |                    |                         | ชก.   |                    |                         | ชก.   | (9740+49480)/2x12) |                  |                              | ว่างเดิม |
| 32                          | นางรุ่งทิพย์ เด่นแก้ว  | ป.โท บริหารธุรกิจ | 33-2-04-3203-001   | นักวิชาการจัดเก็บ       | ชก.   | 33-2-04-3203-001   | นักวิชาการจัดเก็บ       | ชก.   | 409,320            | -                | -                            | 409,320  |
|                             |                        | มหาบัณฑิต         |                    | รายได้                  |       |                    | รายได้                  |       | (34,110x12)        |                  |                              |          |
| 33                          | น.ส.ศศิโสมน นันทะเสน   | ป.ตรี             | 33-2-04-4201-002   | เจ้าพนักงานการเงิน      | ปง.   | 33-2-04-4201-002   | เจ้าพนักงานการเงิน      | ปง.   | 168,360            | -                | -                            | 168,360  |
|                             |                        | บริหารธุรกิจ      |                    | และบัญชี                |       |                    | และบัญชี                |       | (14,030x12)        |                  |                              |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                        |                   |                    |                         |       |                    |                         |       |                    |                  |                              |          |
| 34                          | นางสาวณิศร ศรีคำมี     | ปวส.การบัญชี      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | -     | 142,920            | -                | -                            | 142,920  |
|                             |                        |                   |                    |                         |       |                    |                         |       | (11,910x12)        |                  |                              |          |
| 35                          |                        |                   | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน      | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน      | -     | 112,800            | -                | -                            | 112,800  |
|                             |                        |                   |                    | จัดเก็บรายได้           |       |                    | จัดเก็บรายได้           |       | (9,400x12)         |                  |                              | ว่างเดิม |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                  | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิการศึกษา   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                     |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                     |       | เงินเดือน            |                  |                              | หมายเหตุ |
|----------------------|--------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|-------|--------------------|---------------------|-------|----------------------|------------------|------------------------------|----------|
|                      |                          |                   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง             | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง             | ระดับ | เงินเดือน            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป    |                          |                   |                    |                     |       |                    |                     |       |                      |                  |                              |          |
| 36                   | นายประกิต พูเชื้อ        | ปวส.              | -                  | คนงาน               | -     | -                  | คนงาน               | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                      |                          | ก่อสร้าง          |                    |                     |       |                    |                     |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| กองช่าง              |                          |                   |                    |                     |       |                    |                     |       |                      |                  |                              |          |
| 37                   | นายเดชา กองแก้ว          | ป.ตรี             | 33-2-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง  | ต้น   | 33-2-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง  | ต้น   | 455,520              | 42,000           | -                            | 497,520  |
|                      |                          | วิทยาศาสตร์บัณฑิต |                    | นักบริหารงานช่าง    |       |                    | นักบริหารงานช่าง    |       | (37,960x12)          | (3,500 × 12 )    |                              |          |
| 38                   |                          |                   | 33-2-05-2103-002   | หน.ฝ่ายแบบแผนและ    | ต้น   | 33-2-05-2103-002   | หน.ฝ่ายแบบแผนและ    | ต้น   | 393,600              | 18,000           | -                            | 411,600  |
|                      |                          |                   |                    | ก่อสร้าง            |       |                    | ก่อสร้าง            |       | (15,430+50,170)/2x12 | (1,500 × 12 )    |                              | ว่างเดิม |
|                      |                          |                   |                    | นักบริหารงานช่าง    |       |                    | นักบริหารงานช่าง    |       | (ค่ากลางเงินเดือน)   |                  |                              |          |
| 39                   |                          |                   | 33-2-05-2103-003   | หน.ฝ่ายการโยธา      | ต้น   | 33-2-05-2103-003   | หน.ฝ่ายการโยธา      | ต้น   | 393,600              | 18,000           | -                            | 411,600  |
|                      |                          |                   |                    | นักบริหารงานช่าง    |       |                    | นักบริหารงานช่าง    |       | (15,430+50,170)/2x12 | (1,500 × 12 )    |                              | ว่างเดิม |
|                      |                          |                   |                    |                     |       |                    |                     |       | (ค่ากลางเงินเดือน)   |                  |                              |          |
| 40                   | นายอภิรักษ์ ตั้งเจียมศรี | ป.ตรี             | 33-2-05-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ   | ชง.   | 33-2-05-4701-001   | เจ้าพนักงานธุรการ   | ชง.   | 296,760              | -                | -                            | 296,760  |
|                      |                          | ศึกษาศาสตร์บัณฑิต |                    |                     |       |                    |                     |       | (24,730x12)          |                  |                              |          |
| 41                   | นายศุภกิตต์ แก้วเรียง    | ป.ตรี             | 33-2-05-3701-001   | วิศวกรโยธา          | ชก.   | 33-2-05-3701-001   | วิศวกรโยธา          | ชก.   | 311,640              | -                | -                            | 311,640  |
|                      |                          | วิศวกรรมศาสตร์    |                    |                     |       |                    |                     |       | (25,970x12)          |                  |                              |          |
| 42                   | นายเก่งกาจ อินคำ         | ปวส.              | 33-2-05-4701-001   | นายช่างโยธา         | ปง.   | 33-2-05-4701-001   | นายช่างโยธา         | ปง.   | 146,640              | -                | -                            | 146,640  |
|                      |                          | สาขาก่อสร้าง      |                    |                     |       |                    |                     |       | (12,220x12)          |                  |                              |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                          |                   |                    |                     |       |                    |                     |       |                      |                  |                              |          |
| 43                   | นายนิคม เมืองมูล         | ปวส.              | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -     | 174,960              | -                | -                            | 174,960  |
|                      |                          | อิเล็กทรอนิกส์    |                    |                     |       |                    |                     |       | (14,580x12)          |                  |                              |          |
| 44                   | น.ส.วรลัญญ์ เขยสุข       | ป.ตรี             | -                  | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | -     | 143,520              | -                | -                            | 143,520  |
|                      |                          | วิศวกรรมศาสตร์    |                    |                     |       |                    |                     |       | (11,960x12)          |                  |                              |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                        | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิการศึกษา   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                       |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                       |       | เงินเดือน            |                  |                              | หมายเหตุ |
|----------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|-------|--------------------|-----------------------|-------|----------------------|------------------|------------------------------|----------|
|                            |                       |                   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง               | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง               | ระดับ | เงินเดือน            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       |                      |                  |                              |          |
| 45                         | นายชาติรี วงศ์ราษฎร์  | ป.ตรี             | 33-2-06-2104-001   | ผอ.กองสาธารณสุข       | ต้น   | 33-2-06-2104-001   | ผอ.กองสาธารณสุข       | ต้น   | 342,720              | 42,000           |                              | 426,720  |
|                            |                       | สาธารณสุขศาสตร์   |                    | และสิ่งแวดล้อม        |       |                    | และสิ่งแวดล้อม        |       | (28,560x12)          | (3,500 x 12 )    |                              |          |
|                            |                       |                   |                    | นักบริหารงานสาธารณสุข |       |                    | นักบริหารงานสาธารณสุข |       |                      |                  |                              |          |
| 46                         | -                     | -                 | 33-2-06-2104-002   | หน.ฝ่ายบริหารงาน      | ต้น   | 33-2-06-2104-002   | หน.ฝ่ายบริหารงาน      | ต้น   | 393,600              | 18,000           | -                            | 411,600  |
|                            |                       |                   |                    | สาธารณสุข             |       |                    | สาธารณสุข             |       | (15,430+50,170)/2x12 | (1,500 x 12 )    |                              | ว่างเดิม |
|                            |                       |                   |                    | นักบริหารงานสาธารณสุข |       |                    | นักบริหารงานสาธารณสุข |       | (ค่ากลางเงินเดือน)   |                  |                              |          |
| 47                         | นางญาดา ชุมชุมพร้อม   | ป.ตรี             | 33-2-06-3601-001   | นักวิชาการสาธารณสุข   | ชก.   | 33-2-06-3601-001   | นักวิชาการสาธารณสุข   | ชก.   | 498,600              | -                | -                            | 498,600  |
|                            |                       | วิทยาศาสตร์บัณฑิต |                    |                       |       |                    |                       |       | (41,550x12)          |                  |                              |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ       |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       |                      |                  |                              |          |
| 48                         | นายประสิทธิ์ พริ่งศรี | ป.6               | -                  | พнг.ขับรถบรรทุกขยะ    | -     | -                  | พнг.ขับรถบรรทุกขยะ    | -     | 112,800              | -                | -                            | 112,800  |
|                            |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       | (9,400x12)           |                  |                              |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป          |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       |                      |                  |                              |          |
| 49                         | นายชำนาญ คำแดงดี      | ปวส.              | -                  | พнг.ขับรถบรรทุกขยะ    | -     | -                  | พнг.ขับรถบรรทุกขยะ    | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                            |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| 50                         | นายขวัญชัย ณะวัน      | ปวส.ไฟฟ้า         | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                            |                       |                   |                    | บรรทุกขยะ             |       |                    | บรรทุกขยะ             |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| 51                         | นายวิเชียร สุนทรดี    | ป.6               | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                            |                       |                   |                    | บรรทุกขยะ             |       |                    | บรรทุกขยะ             |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| 52                         | นายเลื่อน คำแดงดี     | ป.6               | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                            |                       |                   |                    | บรรทุกขยะ             |       |                    | บรรทุกขยะ             |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| 53                         | นายภิรเดช สร้อยสวิง   | ปวส.              | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | -                  | คนงานประจำรถ          | -     | 108,000              | -                | -                            | 108,000  |
|                            |                       |                   |                    | บรรทุกขยะ             |       |                    | บรรทุกขยะ             |       | (9,000x12)           |                  |                              |          |
| กองการศึกษา                |                       |                   |                    |                       |       |                    |                       |       |                      |                  |                              |          |
| 54                         | นางศิราณี อินตะปัญญา  | ป.โท              | 33-2-08-2107-001   | ผอ.กองการศึกษา        | ต้น   | 33-2-08-2107-001   | ผอ.กองการศึกษา        | ต้น   | 455,520              | 42,000           | -                            | 497,520  |
|                            |                       | บริหารการศึกษา    |                    | นักบริหารงานการศึกษา  |       |                    | นักบริหารงานการศึกษา  |       | (37,960x12)          | (3,500 x 12)     |                              |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                       | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิการศึกษา             | กรอบอัตรากำลังเดิม |                      |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |       | เงินเดือน          |                  |                              | หมายเหตุ   |
|---------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|------------------|------------------------------|------------|
|                           |                      |                             | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง              | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |            |
| 55                        | นายคณิง บัวเงิน      | ป.โท<br>(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต) | 33-2-08-2107-001   | หน.ฝ่ายบริหาร        | ต้น   | 33-2-08-2107-001   | หน.ฝ่ายบริหารงานต้น      | ต้น   | 429,240            | 18,000           | -                            | 447,240    |
|                           |                      |                             |                    | การศึกษา             |       |                    | การศึกษา                 |       | (35,770x12)        | (1,500 x 12 )    |                              |            |
|                           |                      |                             |                    | นักบริหารงานการศึกษา |       |                    | นักบริหารงานการศึกษา     |       |                    |                  |                              |            |
| 56                        | นางอารีรัตน์ สุกุลหา | ป.ตรี<br>(ศิลปศาสตรบัณฑิต)  | 33-2-08-3803-001   | นักวิชาการศึกษา      | ชก.   | 33-2-08-3803-001   | นักวิชาการศึกษา          | ชก.   | 409,320            | -                | -                            | 409,320    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (34,110x12)        |                  |                              |            |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       |                    |                  |                              |            |
| 57                        |                      |                             |                    |                      |       | -                  | ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลฝายกวาง |       | -                  | -                | -                            | กำหนดเพิ่ม |
| 58                        |                      |                             |                    |                      |       | -                  | ผอ.ศพด.บ้านแวนโค้ง       |       | -                  | -                | -                            | กำหนดเพิ่ม |
| 59                        |                      |                             |                    |                      |       | -                  | ผอ.ศพด.บ้านฝายกวาง       |       | -                  | -                | -                            | กำหนดเพิ่ม |
| 60                        | นางจิรภา เจริญพร     | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600029       | ครู                  | คศ.1  | 332086600029       | ครู                      | คศ.1  | 366,000            | -                | -                            | 366,000    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (30,500x12)        |                  |                              |            |
| 61                        | นางสุพรรณ กลิ่นหอม   | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600030       | ครู                  | คศ.1  | 332086600030       | ครู                      | คศ.1  | 359,160            | -                | -                            | 359,160    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (29,930x12)        |                  |                              |            |
| 62                        | นางศรัณย์พร ทำดี     | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600031       | ครู                  | คศ.1  | 332086600031       | ครู                      | คศ.1  | 280,320            | -                | -                            | 280,320    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (23,360x12)        |                  |                              |            |
| 63                        | น.ส.นภสร คำแดงดี     | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600032       | ครู                  | คศ.2  | 332086600032       | ครู                      | คศ.2  | 353,400            | -                | -                            | 353,400    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (29,450x12)        |                  |                              |            |
| 64                        | น.ส.สุภาวดี ใจปัญธิ  | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600033       | ครู                  | คศ.2  | 332086600033       | ครู                      | คศ.2  | 358,080            | -                | -                            | 258,080    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (29,840x12)        |                  |                              |            |
| 65                        | นางอำพร ไกลถิ่น      | ป.ตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)   | 332086600034       | ครู                  | คศ.2  | 332086600034       | ครู                      | คศ.2  | 359,760            | -                | -                            | 359,760    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (29,980x12)        |                  |                              |            |
| 66                        |                      |                             | 332086600035       | ครู                  | คศ.2  | 332086600035       | ครู                      | คศ.2  | 355,320            | -                | -                            | 355,320    |
|                           |                      |                             |                    |                      |       |                    |                          |       | (9740+49480)/2x12) |                  |                              | ว่างเดิม   |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                  | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิการศึกษา  | กรอบอัตรากำลังเดิม |                    |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                    |       | เงินเดือน   |                  |                              | หมายเหตุ |
|----------------------|-----------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|--------------------|-------|-------------|------------------|------------------------------|----------|
|                      |                       |                  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง            | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง            | ระดับ | เงินเดือน   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                       |                  |                    |                    |       |                    |                    |       |             |                  |                              |          |
| 67                   | น.ส.วชิราภรณ์         | ป.ตรี            | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน | -     | 153,960     | -                | -                            | 153,960  |
|                      | โพคะรัตน์ศิริ         | การจัดการทั่วไป  |                    | ธุรการ             |       |                    | ธุรการ             |       | (12,830x12) |                  |                              |          |
| 68                   | นางกรรณิกา สมวรรณ     | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 185,880     | -                | -                            | 185,880  |
|                      |                       | ศึกษาศาสตรบัณฑิต |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,490x12) |                  |                              |          |
| 69                   | นางศรียพร ใจเสาร์ดี   | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 185,880     | -                | -                            | 185,880  |
|                      |                       | (ครุศาสตรบัณฑิต) |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,490x12) |                  |                              |          |
| 70                   | นางกชกร ไกรกาพย์      | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 185,880     | -                | -                            | 185,880  |
|                      |                       | ศึกษาศาสตรบัณฑิต |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,490x12) |                  |                              |          |
| 71                   | นางกานดา วงศ์ราษฎร์   | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 172,920     | -                | -                            | 172,920  |
|                      |                       | ศึกษาศาสตรบัณฑิต |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (14,410x12) |                  |                              |          |
| 72                   | นางจันทร์พอง จันทิมา  | ม.6              | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 185,040     | -                | -                            | 185,040  |
|                      |                       |                  |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,420x12) |                  |                              |          |
| 73                   | นางสาวสุดา วงศ์ราษฎร์ | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 186,000     | -                | -                            | 186,000  |
|                      |                       | ศึกษาศาสตรบัณฑิต |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,500x12) |                  |                              |          |
| 74                   | นางมัลลิกา มณีทรายคำ  | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 185,880     | -                | -                            | 185,880  |
|                      |                       | ศึกษาศาสตรบัณฑิต |                    | (ทักษะ)            |       |                    | (ทักษะ)            |       | (15,490x12) |                  |                              |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป    |                       |                  |                    |                    |       |                    |                    |       |             |                  |                              |          |
| 75                   | น.ส.พลอยไพรินทร์      | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 108,000     | -                | -                            | 108,000  |
|                      | กลั่นจันทร์           |                  |                    | (ทั่วไป)           |       |                    | (ทั่วไป)           |       | (9,000X12 ) |                  |                              |          |
| 76                   | นางสาวยุวดี บัวหลวง   | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 108,000     | -                | -                            | 108,000  |
|                      |                       |                  |                    | (ทั่วไป)           |       |                    | (ทั่วไป)           |       | (9,000X12 ) |                  |                              |          |
| 77                   | น.ส.วรัญญา มีจันทร์   | ป.ตรี            | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 108,000     | -                | -                            | 108,000  |
|                      |                       |                  |                    | (ทั่วไป)           |       |                    | (ทั่วไป)           |       | (9,000X12 ) |                  |                              |          |
| 78                   |                       |                  | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก        | -     | 108,000     | -                | -                            | 108,000  |
|                      |                       |                  |                    | (ทั่วไป)           |       |                    | (ทั่วไป)           |       | (9,000X12 ) |                  |                              | ว่างเดิม |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| หน่วยตรวจสอบภายใน |                     |             |              |                   |     |              |                   |     |             |   |  |         |
|-------------------|---------------------|-------------|--------------|-------------------|-----|--------------|-------------------|-----|-------------|---|--|---------|
| 79                | นางสาวปวิณี บัวเงิน | ป.โท        | 332123205001 | นักวิชาการตรวจสอบ | ชก. | 332123205001 | นักวิชาการตรวจสอบ | ชก. | 382,560     | - |  | 382,560 |
|                   |                     | บัญชีมหาดิน |              | ภายใน             |     |              | ภายใน             |     | (31,880x12) |   |  |         |
|                   |                     |             |              |                   |     |              |                   |     |             |   |  |         |



ประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง  
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
( ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ )

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลฝายกวาง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลฝายกวาง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลฝายกวาง จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ความละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



( นายรัตน์ คำไส )

นายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝ่ายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---