



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลแม่อาว  
อำเภอแม่อาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## บทนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่เฒ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เฒ่า ใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนการพัฒนากำลังคนในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลแม่เฒ่า

# สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๑    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี   | ๒    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล  | ๔    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล   | ๗    |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ  | ๑๐   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง   | ๑๒   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง  | ๑๕   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  | ๒๔   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  | ๓๑   |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ                                       | ๓๘   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล   | ๔๙   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง  | ๕๑   |
| ๑๔. ภาคผนวก   |      |
| - ภาคผนวก ก. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามยุทธศาสตร์การพัฒนา   |      |
| - ภาคผนวก ข. การคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อนำมา<br>กำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ |      |
| - ภาคผนวก ค. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน/รายงานการประชุมคณะกรรมการ<br>จัดทำแผน                         |      |
| - ภาคผนวก ง. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ   |      |
| - ภาคผนวก จ. สำเนาคำสั่งลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  |      |

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่เอย อำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่เอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) สามารถตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่เอย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่เฒ่า ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลแม่เฒ่าเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่เฒ่า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่เฒ่า เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลแม่เฒ่าบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลแม่เฒ่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายในกำลังคน เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมมากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่นการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การเก็บข้อมูลหน่วยงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔.๑ สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดเชียงใหม่บริเวณบ้านใหม่ปู่แช่ ตำบลแม่ฮ้อย อำเภอแม่ฮ้อย จังหวัดเชียงใหม่ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดเชียงใหม่ ๑๗๔ กิโลเมตร ห่างจากตัวจังหวัดเชียงใหม่ ๑๐๗ กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๙๐๐ กิโลเมตร โดยได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลแม่ฮ้อยเป็นเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ มีพื้นที่ ๔๐ ตารางกิโลเมตรและมีอาณาเขต ดังนี้

**ทิศเหนือ** ตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ ตั้งอยู่ริมทางไปดอยกลางด้านตะวันตก ตรงกิโลเมตรที่ ๒,๔๐๐ เลียบตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๑ กับหมู่ที่ ๙ และหมู่ที่ ๖ ตำบลมะลิกา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ถึงหลักเขตที่ ๒ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๑๐๗ ฝาง – ท่าตอน ด้านเหนือตรงกิโลเมตรที่ ๑๘,๘๐๐

**ทิศตะวันออก** จากหลักเขตที่ ๒ เลียบตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๒ ตำบลแม่ฮ้อยกับหมู่ที่ ๖ ตำบลมะลิกาไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ จนถึงหลักเขตที่ ๓ ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำฝางฝั่งเหนือบนเส้นแบ่งเขตตำบลแม่ฮ้อยกับตำบลแม่ฮาวาง

**ทิศใต้** จากหลักเขตที่ ๓ เลียบตามริมน้ำฝางฝั่งเหนือไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ถึงหลักเขตที่ ๔ ซึ่งตั้งอยู่ตรงจุดบรรจบของแม่น้ำฝางกับลำน้ำแม่ฮาวางฝั่งเหนือ จากหลักเขตที่ ๔ เลียบตามแนวเส้นแบ่งเขตตำบลแม่ฮ้อยกับตำบลแม่ฮาวาง ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือถึงหลักเขตที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๗ ถนนฝาง – ท่าตอน ฝางตะวันตก ตรงกิโลเมตร ๑๑,๕๐๐

**ทิศตะวันตก** จากหลักเขตที่ ๕ เลียบตามแนวเส้นแบ่งเขตตำบลแม่ฮ้อยกับตำบลแม่ฮาวางไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ระยะทาง ๕๐๐ เมตร ถึงหลักเขตที่ ๖ และจากหลักเขตที่ ๖ เลียบตามแนวเส้นแบ่งเขตของหมู่ที่ ๙ หมู่ที่ ๘ หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๕ ตำบลแม่ฮ้อยไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือบรรจบหลักเขตที่ ๑

### เขตการปกครองและการบริหาร

เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยมีพื้นที่เขตการปกครองและบริหารครอบคลุมพื้นที่ ๒ ตำบล ๑๙ หมู่บ้าน ดังนี้

#### ๑. ตำบลแม่ฮ้อย จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่

|                    |           |                    |            |
|--------------------|-----------|--------------------|------------|
| ๑. บ้านดอยแก้ว     | หมู่ที่ ๑ | ๖. บ้านโง้งน้อย    | หมู่ที่ ๖  |
| ๒. บ้านดอนชัยใต้   | หมู่ที่ ๒ | ๗. บ้านโง้งหลวง    | หมู่ที่ ๗  |
| ๓. บ้านดอนชัยเหนือ | หมู่ที่ ๓ | ๘. บ้านโง้งเหนือ   | หมู่ที่ ๘  |
| ๔. บ้านใหม่ปู่แช่  | หมู่ที่ ๔ | ๙. บ้านแม่หลง      | หมู่ที่ ๑๐ |
| ๕. บ้านแม่ฮ้อยหลวง | หมู่ที่ ๕ | ๑๐. บ้านแม่หลงหลวง | หมู่ที่ ๑๑ |

#### ๒. ตำบลมะลิกา จำนวน ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

|                    |           |                  |            |
|--------------------|-----------|------------------|------------|
| ๑. บ้านป่าบง       | หมู่ที่ ๒ | ๖. บ้านชัยสถาน   | หมู่ที่ ๗  |
| ๒. บ้านสันตันม่วง  | หมู่ที่ ๓ | ๗. บ้านเอก       | หมู่ที่ ๘  |
| ๓. บ้านสันป่าเหียว | หมู่ที่ ๔ | ๘. บ้านป่าบงใต้  | หมู่ที่ ๙  |
| ๔. บ้านสันผักหละ   | หมู่ที่ ๕ | ๙. บ้านมงคลนิมิต | หมู่ที่ ๑๐ |
| ๕. บ้านสันโค้ง     | หมู่ที่ ๖ |                  |            |

จำนวนประชากรในเขตเทศบาลตำบลแม่เอย จำนวน ๑๐,๒๗๓ คน

(ข้อมูลประชากรจากสำนักทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลแม่เอย ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

| ตำบล   | หมู่ที่ | หมู่บ้าน     | จำนวนประชากร |      |       |
|--------|---------|--------------|--------------|------|-------|
|        |         |              | ชาย          | หญิง | รวม   |
| แม่เอย | ๑       | ดอยแก้ว      | ๓๔๒          | ๓๕๔  | ๖๙๖   |
|        | ๒       | ดอนชัยใต้    | ๑๘๙          | ๒๓๙  | ๔๒๘   |
|        | ๓       | ดอนชัยเหนือ  | ๒๕๙          | ๒๗๓  | ๕๓๒   |
|        | ๔       | ใหม่ปุ่แซ่   | ๙๓๔          | ๘๙๐  | ๑,๘๒๔ |
|        | ๕       | แม่เอยหลวง   | ๒๔๖          | ๒๘๖  | ๕๓๒   |
|        | ๖       | โฮ่องน้อย    | ๑๗๘          | ๑๘๑  | ๓๕๙   |
|        | ๗       | โฮ่องหลวง    | ๓๐๓          | ๓๙๙  | ๗๐๒   |
|        | ๘       | โฮ่องเหนือ   | ๔๙๗          | ๕๗๖  | ๑,๐๗๓ |
|        | ๑๐      | แม่เหล็ก     | ๑๙๙          | ๒๑๖  | ๔๑๕   |
|        | ๑๑      | แม่เหล็กหลวง | ๑๓๓          | ๑๕๖  | ๒๘๙   |
|        | มะลิกา  | ๒            | ป่าบง        | ๑๑๑  | ๑๑๙   |
| ๓      |         | สันตันม่วง   | ๑๒๗          | ๑๕๘  | ๒๘๕   |
| ๔      |         | สันป่าเหี้ยว | ๑๖๕          | ๑๘๓  | ๓๔๘   |
| ๕      |         | สันผักทะเล   | ๑๗๖          | ๑๗๐  | ๓๔๖   |
| ๖      |         | สันโค้ง      | ๒๓๔          | ๒๘๓  | ๕๑๗   |
| ๗      |         | ชัยสถาน      | ๒๑๔          | ๒๔๒  | ๔๕๖   |
| ๘      |         | เอ็ก         | ๒๗๓          | ๓๓๘  | ๖๑๑   |
| ๙      |         | ป่าบงใต้     | ๑๒๖          | ๑๕๐  | ๒๗๖   |
| ๑๐     |         | มงคลนิมิต    | ๑๗๖          | ๑๗๘  | ๓๕๔   |

๔.๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหา

(๑) เนื่องจากมีพื้นที่รับผิชอบกว้าง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทางการเกษตร ทำให้และการสัญจร เป็นหลุม เป็นบ่อ ฝุ่น ไม่สะดวกในการสัญจร ทำให้การลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรไม่สะดวก ลำบาก

(๒) ถนนบางสายยังไม่มีรางระบายน้ำ จึงเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง น้ำท่วมถนน ไหลเข้าสู่บ้านเรือนประชาชน

(๓) ระบบประปาส่วนภูมิภาคยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ทำให้ระบบประปาภูเขาไม่สะอาด



**ความต้องการ**

- (๑) มีถนนคอนกรีตเข้าพื้นที่การเกษตรอย่างทั่วถึง
- (๒) สร้างรางระบายน้ำและขยายผิวถนน
- (๓) ระบบประปาที่สะอาด มีมาตรฐาน

**๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ****ปัญหา**

- (๑) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ และผลผลิตมีปริมาณมากกว่าความต้องการ
- (๒) ขาดความรู้ ทักษะในการนำผลผลิตทางการเกษตรมาแปรรูปเพื่อเพิ่มคุณค่าผลผลิต

ทางการเกษตร

- (๓) ไม่มีตลาดในการจำหน่าย
- (๔) ปัญหาหนี้สินเกษตรกร

**ความต้องการ**

- (๑) ให้ความรู้ฝึกอบรมส่งเสริมการฝึกหัดอาชีพ
- (๒) ให้ความรู้ฝึกอบรมการนำผลผลิตทางการเกษตรแปรรูป
- (๓) จัดสร้างตลาดในชุมชนเพื่อจำหน่ายผลผลิตและหาตลาดส่งออก

**๔.๒.๓ ด้านสังคม****ปัญหา**

- (๑) ยาเสพติดในชุมชน
- (๒) มีประชากรผู้สูงอายุจำนวนมากขึ้น
- (๓) ปัญหาการว่างงาน

**ความต้องการ**

- (๑) รณรงค์ป้องกันยาเสพติด
- (๒) ให้การสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็กยากจน คนพิการ
- (๓) ส่งเสริมให้จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

**๔.๒.๔ ด้านการเมือง การบริหาร****ปัญหา**

- (๑) การขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๒) การขาดความรู้ความเข้าใจของประชาชน
- (๓) การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน
- (๔) การขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงานที่ถูกต้อง

**ความต้องการ**

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๒) การจัดประชาคม อบรมให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับองค์กร
- (๓) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในสำนักงาน
- (๔) จัดอบรมบุคลากรในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ****ปัญหา**

- (๑) ปัญหาขยะเพิ่มปริมาณมากขึ้น
- (๒) ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดการขยะอย่างถูกวิธี
- (๓) ปริมาณขยะในแหล่งน้ำ

**ความต้องการ**

- (๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ส่งเสริมการปลูกป่า
- (๒) เสริมสร้างและพัฒนามาตรการลดขยะในครัวเรือนและในชุมชน
- (๓) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการเก็บ ขน และการกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลให้มีมาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ

**๔.๒.๖ ด้านการสาธารณสุข****ปัญหา**

- (๑) การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก
- (๒) การขาดความรู้ด้านสุขภาพ
- (๓) บุคลากรทางด้านสาธารณสุขมีจำกัด ซึ่งมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

**ความต้องการ**

- (๑) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยในชุมชน
- (๒) ให้ความรู้และพัฒนาระบบการสาธารณสุขให้แก่คนในชุมชน
- (๓) สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอ

**๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม****ปัญหา**

- (๑) ขาดเงินอุดหนุน ขาดการสนับสนุน ประเพณีงานบุญท้องถิ่น
- (๒) การเสื่อมถอยของศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นดั้งเดิม
- (๓) การพัฒนาระบบการเรียน การสอนให้ได้มาตรฐาน

**ความต้องการ**

- (๑) ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา สนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณี งานบุญ กิจกรรม ในตำบล
- (๒) สนับสนุนงบประมาณจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยใช้ในการเรียน การสอน ปรับปรุงอาคารเรียน
- (๓) สนับสนุนงบประมาณจ้างครูสอนต่างประเทศ

**๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

วิสัยทัศน์ การกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น

**๕.๑ วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น**

“เทศบาลตำบลแม่เอย เมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ก้าวล้ำด้านการศึกษา”

**๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่เอย**

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
- (๓) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ยุทธศาสตร์ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๖) ยุทธศาสตร์การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน
- (๗) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### ๕.๓ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

#### ๕.๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจ เช่น

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมและขนส่งทางการเกษตร
- (๓) พัฒนาระบบสาธารณสุขปศุสัตว์
- (๔) การบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ

#### ๕.๓.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจ เช่น

- (๑) การจัดและส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชน
- (๒) การพัฒนาระบบสาธารณสุข การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

#### ๕.๓.๓ ด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน มี

ภารกิจ เช่น

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความพร้อมกับการเผชิญเหตุภัยพิบัติ
- (๒) ส่งเสริมกิจกรรมการสร้างภูมิคุ้มกันเรื่องยาเสพติด

#### ๕.๓.๔ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจ เช่น

- (๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา  
ระดับอำเภอ

#### ๕.๓.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ เช่น

- (๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ
- (๓) การส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๓.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น

#### ๕.๓.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ เช่น

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานของเทศบาล
- (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่กลุ่ม องค์กร ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ประชาชนหรือ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๕.๔ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลแม่เอย แบบองค์รวม มีดังนี้

จากอำนาจหน้าที่และแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่เอย ซึ่งมุ่งเน้นที่จะให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย บุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่เป็นตัวขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลแม่เอย ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ ดังนั้น เพื่อจะได้ทราบถึงศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลแม่เอย และสามารถป้องกันหรือหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสามารถสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ swot analysis ดังนี้

### ปัจจัยภายใน

#### จุดแข็ง ( Strengths : S )

- ❖ มีการจัดโครงสร้างทางด้านบุคลากรที่เหมาะสมและครอบคลุมในงานทุกด้านสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอน
- ❖ ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารงานท้องถิ่น
- ❖ ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้อย่างต่อเนื่อง
- ❖ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- ❖ มีการแบ่งงานและหน้าที่รับผิดชอบตรงตามตำแหน่ง
- ❖ สถานที่ทำการและบริเวณโดยรอบกว้างขวาง สามารถรองรับอัตราการกำลังที่เพิ่มขึ้นในอนาคต
- ❖ สามารถสรรหาพนักงานจ้างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจที่มีอยู่ เป็นการลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และแก้ไขปัญหาการโอน(ย้าย) ของพนักงานเทศบาล
- ❖ ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานโดยสุจริตต่อต้านการคอร์รัปชัน
- ❖ พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ทำให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชนและให้บริการดูญาติมิตร

#### จุดอ่อน ( Weaknesses : W )

- ❖ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ขาดประสบการณ์ในการทำงานและไม่มีพี่เลี้ยงคอยสอนงาน
- ❖ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีการโอน(ย้าย) บ่อยทำให้การทำงานต้องใช้ระยะเวลาในการสาน ต่องานเดิมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติงานได้
- ❖ ไม่สามารถสรรหาพนักงานในตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้เอง จึงทำให้มีอัตราว่างของสายบริหารจำนวน หลายอัตราส่งผลให้ต่อการบริหารงานของส่วนราชการภายในเทศบาล
- ❖ ขาดแคลนบุคลากรในสายงานวิชาชีพเฉพาะ เช่น สายงานช่าง วิศวกร การเงินและการบัญชี ทำให้ขาด บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง
- ❖ บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการทำงานและคิดค้นนวัตกรรมหรือแนวทางการให้บริการใหม่ ๆ

## ปัจจัยภายนอก

### โอกาส ( Opportunities : O )

- ❖ สมาชิกสภาเทศบาล และผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะเป็นอย่างดี
- ❖ ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อกระจายงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของเงินอุดหนุน
- ❖ มีงบประมาณในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นเป็นของตนเอง ทำให้สามารถบริหารและพัฒนาได้เต็มศักยภาพ
- ❖ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและความรวดเร็ว
- ❖ บุคลากรส่วนใหญ่มีถิ่นที่อยู่กระจายอยู่ในพื้นที่ในเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ปัญหาและทัศนคติของประชาชนได้ดี
- ❖ การสรรหาพนักงานเข้าสู่ตำแหน่ง ดำเนินการโดยส่วนกลางทำให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงาน
- ❖ สถานที่ตั้งติดกับถนนสายหลักและส่วนราชการ ทำให้คมนาคมสะดวก
- ❖ ที่ตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์ราชการประจำอำเภอ ทำให้การติดต่อประสานงานสะดวก รวดเร็ว

### อุปสรรค ( Threat : T )

- ❖ รายได้หลักของเทศบาลมาจากเงินจัดสรรจากรัฐบาลทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินงานตามนโยบายหากได้รับสนับสนุนเงินมาไม่เต็มจำนวน หรือล่าช้า
- ❖ ที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากศูนย์ราชการประจำจังหวัด ทำให้การเดินทางติดต่อราชการล่าช้า ใช้เวลานานหลายชั่วโมง
- ❖ การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเพื่อแทนตำแหน่งที่ว่างจะต้องร้องขอให้ กก. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ทำให้ประสบปัญหาเนื่องจากผู้ที่ขึ้นบัญชีไว้ไม่เพียงพอ
- ❖ สภาพพื้นที่อยู่ห่างไกลและติดชายแดน ทำให้ไม่มีคนมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
- ❖ พื้นที่ส่วนใหญ่รับผิดชอบมีขนาดกว้าง ซึ่งจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมพื้นที่
- ❖ ประชาชนใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการเข้ารับบริการ
- ❖ การเดินทางเพื่อไปติดต่อราชการในจังหวัดเชียงใหม่ได้ต้องระยะเวลาในการเดินทางเพราะอยู่ห่างไกล

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ภารกิจหลัก

- (๑) พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคมภายในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐาน และมีโครงสร้างเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ
- (๒) จัดวางระบบผังเมืองรวมในชุมชน ให้สามารถบริการเจริญของชุมชนภายในอนาคต จำแนกโซนการใช้ที่ดินแต่ละประเภท เช่น แหล่งเกษตรกรรม แหล่งพาณิชยกรรม แหล่งอุตสาหกรรม แหล่งที่อยู่อาศัย แหล่งประกอบการด้านปศุสัตว์
- (๓) พัฒนาปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล อย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน โดยเฉพาะถนนสายหลักและตรอกซอยต่างๆ ในเขตเทศบาล

#### ภารกิจรอง

- (๑) พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (๒) พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- (๓) ก่อสร้างระบบระบายน้ำภายในชุมชนให้ได้มาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ปรับปรุงระบบการจราจรให้ได้มาตรฐาน สร้างวินัยจราจรให้ประชาชนในท้องถิ่น

## ๖.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

### ภารกิจหลัก

- (๑) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาด้านยาเสพติดในชุมชน
- (๓) สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- (๔) พัฒนาปรับปรุงกิจการโรงงานฆ่าสัตว์ ให้ได้มาตรฐาน
- (๕) สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงาน องค์กร ชุมชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสังคม
- (๖) ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน เช่น คนชรา เด็ก ผู้ติดเชื่อเอดส์
- (๗) พัฒนาปรับปรุงด้านสุสาน ฌาปนสถานให้ได้มาตรฐาน

### ภารกิจรอง

- (๑) ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีเวลาว่างทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์
- (๒) สนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาของเยาวชน ประชาชน ในท้องถิ่นทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน

## ๖.๓ ด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

### ภารกิจหลัก

- (๑) การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- (๒) พัฒนาปรับปรุงด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ส่งเสริม วางแผน จัดการด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๔) ควบคุมดูแล การประกอบกิจการตลาดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ อย่างเคร่งครัด

### ภารกิจรอง

- (๑) รณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบภายในชุมชน

## ๖.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

### ภารกิจหลัก

- (๑) พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้กลุ่มอาชีพต่างๆ สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ ส่งเสริมด้านการผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

### ภารกิจรอง

- (๑) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## ๖.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ภารกิจหลัก

- (๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย เช่น จัดหาสถานที่ทิ้งขยะถาวร ศึกษาวิธีการกำจัดขยะให้เหมาะสมกับศักยภาพของเทศบาล
- (๒) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) พัฒนาปรับปรุงด้านสุสาน ฌาปนสถานให้ได้มาตรฐาน

### ภารกิจรอง

- (๑) รวบรวมส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดการบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์ในที่ดิน การดูแลรักษาที่ดินสาธารณะประโยชน์

## ๖.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ภารกิจหลัก

- (๑) สนับสนุนส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๒) สนับสนุนส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่เยาวชนและผู้สนใจ

### ภารกิจรอง

- (๑) สนับสนุนช่วยเหลืองานกิจกรรมประเพณีที่ชุมชนเป็นผู้จัด

## ๖.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ภารกิจหลัก

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานของเทศบาล มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

- (๑) สนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลแม่เอย มุ่งเน้นในการพัฒนา ๒ ปัจจัยหลัก คือ การพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการทางสาธารณสุข โภค สาธารณูปการที่ดี พร้อมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน โดยการส่งเสริมทางด้านการศึกษา การสาธารณสุข ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในเขตเทศบาล และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่เอยจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้เทศบาลตำบลแม่เอย ยังได้เน้นให้ “คน” เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น โดยเทศบาลตำบลแม่เอย ได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้มาทำการวิเคราะห์ว่าการดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามยุทธศาสตร์การพัฒนานั้น จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดไว้บ้าง และกำหนดจำนวนไว้เท่าใด จึงจะทำให้ภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่เอย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบกับอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีโครงสร้างส่วนราชการและภารกิจใกล้เคียงกัน มาประกอบการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

## การวิเคราะห์เปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

| ชื่อ อปท.                                      | ส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ | จำนวนพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี |            |              |                |                |     |
|--|------------|-----------------------------|------------------------------------|------------|--------------|----------------|----------------|-----|
|  |            |                             | พนักงานเทศบาล                      | พนักงานครู | ลูกจ้างประจำ | พจน.จ้างภารกิจ | พจน.จ้างทั่วไป | รวม |
| เทศบาลตำบลแม่ฮ้อย อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่  | ๖          | ๙๑,๕๐๐,๐๐๐                  | ๔๐                                 | ๑๓         | ๔            | ๒๕             | ๔๓             | ๑๒๕ |
| เทศบาลตำบลเวียงฝาง อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่ | ๗          | ๙๕,๐๐๐,๐๐๐                  | ๔๖                                 | ๑๘         | ๖            | ๔              | ๖๐             | ๑๓๔ |
| เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่  | ๖          | ๘๕,๐๐๐,๐๐๐                  | ๓๖                                 | ๑๐         | -            | ๑๒             | ๒๘             | ๘๖  |

## กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม)

| ลำดับ            | ส่วนราชการ                 | จำนวนพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่ |            |              |                |                |     |            |
|------------------|----------------------------|---|------------|--------------|----------------|----------------|-----|------------|
|                  |                            | พนักงานเทศบาล                           | พนักงานครู | ลูกจ้างประจำ | พจน.จ้างภารกิจ | พจน.จ้างทั่วไป | รวม | +เพิ่ม/-ลด |
| ๑                | นักบริหารงานท้องถิ่น       | ๓                                       | -          | -            | -              | -              | ๓   | -          |
| ๒                | สำนักปลัดเทศบาล            | ๑๔                                      | -          | ๒            | ๑๓             | ๑๐             | ๓๙  | +๒         |
| ๓                | กองคลัง                    | ๗                                       | -          | -            | ๑              | ๓              | ๑๑  | -          |
| ๔                | กองช่าง                    | ๕                                       | -          | ๑            | ๑              | ๒              | ๙   | -          |
| ๕                | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๕                                       | -          | ๑            | ๕              | ๒๐             | ๓๑  | -          |
| ๖                | กองการศึกษา                | ๕                                       | ๑๓         | -            | ๕              | ๘              | ๓๑  |            |
| ๗                | หน่วยตรวจสอบภายใน          | ๑                                       | -          | -            | -              | -              | ๑   | -          |
| รวมจำนวนทั้งสิ้น |                            |   |            |              |                |                |     | ๑๒๕        |



**กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)**

| ลำดับ                   | ส่วนราชการ                 | จำนวนพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่ |                |                  |                    |                    |     |                |
|-------------------------|----------------------------|---|----------------|------------------|--------------------|--------------------|-----|----------------|
|                         |                            | พนักงาน<br>เทศบาล                       | พนักงาน<br>ครู | ลูกจ้าง<br>ประจำ | พจน.จ้าง<br>ภารกิจ | พจน.<br>จ้างทั่วไป | รวม | +เพิ่ม/<br>-ลด |
| ๑                       | นักบริหารงานท้องถิ่น       | ๓                                       | -              | -                | -                  | -                  | ๓   | -              |
| ๒                       | สำนักปลัดเทศบาล            | ๑๖                                      | -              | ๒                | ๑๓                 | ๑๐                 | ๔๑  | +๒/-๑          |
| ๓                       | กองคลัง                    | ๙                                       | -              | -                | ๑                  | ๓                  | ๑๓  | +๒             |
| ๔                       | กองช่าง                    | ๘                                       | -              | ๑                | ๔                  | ๒                  | ๑๕  | +๖             |
| ๕                       | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๕                                       | -              | ๑                | ๖                  | ๒๒                 | ๓๔  | +๓             |
| ๖                       | กองการศึกษา                | ๕                                       | ๑๗             | -                | ๖                  | ๘                  | ๓๖  | +๕             |
| ๗                       | หน่วยตรวจสอบภายใน          | ๑                                       | -              | -                | -                  | -                  | ๑   | -              |
| <b>รวมจำนวนทั้งสิ้น</b> |                            |   |                |                  |                    |                    |     | <b>๑๔๓</b>     |

เทศบาลตำบลแม่เมาะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาและหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างไว้จำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๑๔๓ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๔๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวน ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔๕ อัตรา โดยในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงาน พบว่ามีบางตำแหน่งงานที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น และมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ประสบปัญหาในการทำงาน จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังเดิมกับแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ และเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลข้างเคียงที่มีขนาดโครงสร้าง และภารกิจหน้าที่เหมือนหรือใกล้เคียงกัน พบว่ามีการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกัน คือ พิจารณาจากจำนวนพื้นที่รับผิดชอบ จำนวนประชากร โครงสร้างของส่วนราชการ เมื่อมีปริมาณที่สูงกว่า ก็มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานที่สูงกว่าและมีภารกิจงานที่มากกว่า จึงมีความจำเป็นต้องมีการกำหนดอัตรากำลังมากกว่า เพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์และนโยบายการบริหารงานของหน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดของจำนวนงบประมาณ จำนวนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้แสดงไว้ข้างต้นแล้ว

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

๘.๑ จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่เอย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   |
|---|---|
| <p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)<br/>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)<br/>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br/>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</b><br/>หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑.๑ งานนิติการและการพาณิชย์<br/>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน<br/>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>๑.๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b><br/>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๒.๑ งานประชาสัมพันธ์<br/>๑.๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</b><br/>หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๓.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง<br/>๑.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร<br/>๑.๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒. กองคลัง</b><br/>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br/>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br/>๒.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b><br/>หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์<br/>๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | <p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)<br/>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)<br/>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br/>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</b><br/>หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑.๑ งานนิติการและการพาณิชย์<br/>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน<br/>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b><br/>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๒.๑ งานประชาสัมพันธ์<br/>๑.๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br/>๑.๒.๓ งานสวัสดิการสังคม<br/>๑.๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</b><br/>หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๓.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง<br/>๑.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร<br/>๑.๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒. กองคลัง</b><br/>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br/>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br/>๒.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b><br/>หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์<br/>๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  |
|---|--|
| <p><b>๓. กองช่าง</b><br/>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br/>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br/>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br/>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b><br/>ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p><u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานการศึกษาในระบบ</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b><br/>- งานตรวจสอบภายใน</p> | <p><b>๓. กองช่าง</b><br/>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br/>หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</p> <p>๓.๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา<br/>หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</p> <p>๓.๒.๑ งานผังเมือง</p> <p>๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br/>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br/>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br/>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๕ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๔.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b><br/>ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p><u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u><br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานการศึกษาในระบบ</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๕.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b><br/>- งานตรวจสอบภายใน</p> |

#### ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่เฒ่า ได้ทำการกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะมีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### ๘.๒.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. ตรวจสอบการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมี การคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมา คาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและ น่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
 (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
 สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลแม่อาว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง                                     | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในวงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ            |
|--|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|---------------------|
|  |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                     |
| ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)          | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)       | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)        | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| <b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>                              |                            |  |      |      |          |      |      |                     |
| <b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>                              |                            |  |      |      |          |      |      |                     |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)       | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม           |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นิติกร (ปก.ชก.)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)                 | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม         |
| นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)                              | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม         |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)                        | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| เจ้าพนักงานทะเบียน(ปง./ชง.)                            | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม           |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                    |                            |  |      |      |          |      |      |                     |
| เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                          | ๑  | -    | -    | -        | -๑   | -    | -ยกเลิก<br>(เกษียณ) |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                            |                            |  |      |      |          |      |      |                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักงขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักงขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักงขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักงขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักงขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักง.ดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักง.ดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักง.ดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |
| พนักง.ดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                     |

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ    |
|---|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|-------------|
|   |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |             |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| <b>กองคลัง</b>  |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| <b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>                               |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้อำนวยการกองคลัง                                      | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)                          |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง                                | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)                           |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้                                  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)                           |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                        | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                      | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                              | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                    | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                              | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                             |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คนงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| <b>กองช่าง</b>  |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| <b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>                               |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)          | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น)           | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                    | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| สถาปนิก (ปก.ชก.)  | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                     |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                          | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |





กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๒

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ    |
|--|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|-------------|
|  |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |             |
| คณงานประจำโรงพยาบาลสัตว์                                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คณงานประจำโรงพยาบาลสัตว์                                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คณงานประจำโรงพยาบาลสัตว์                                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน)                         | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน)                         | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| <b>กองการศึกษา</b>   |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| <b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>                                    |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)    | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                    | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)                                 | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                     | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                     |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| คณงานทั่วไป  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| คณงานทั่วไป  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| <b>กองการศึกษา</b>   |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                                    |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| <b>พนักงานครูเทศบาล</b>                                      |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดอยแก้ว                         | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| ครู  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย(บ้านเด่น)     | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| ครู  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ครู  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม   |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเอก                         | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| ครู  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัยสถาน                         | -                          | ๑  | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม |
| ครู  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                     |                            |  |      |      |          |      |      |             |
| ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |
| ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |             |

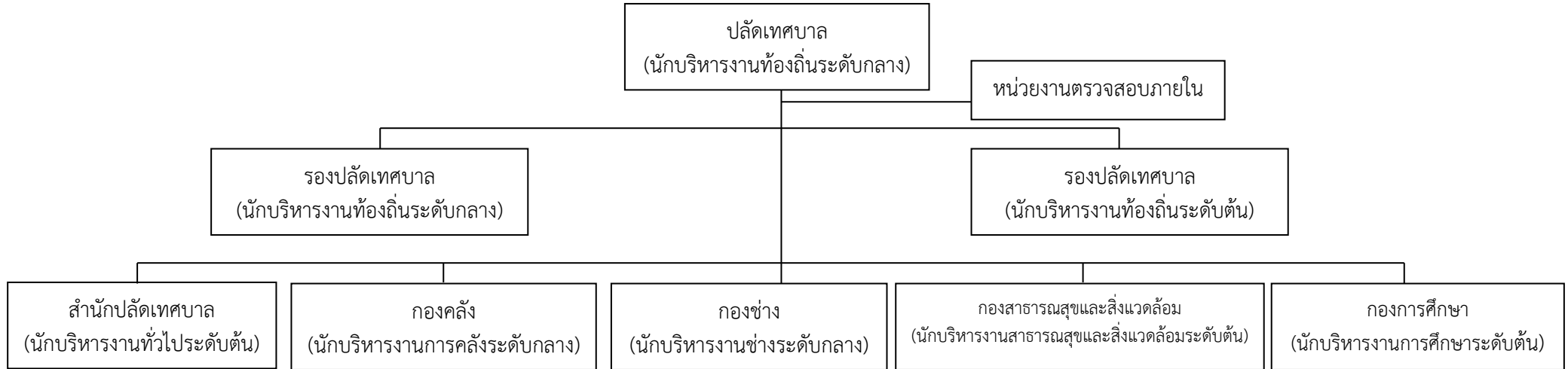
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๓

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |            |            | เพิ่ม/ลด   |           |          | หมายเหตุ  |
|--|--------------------------------|--|------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|
|  |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙       | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙     |           |
| <u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่เมาะ(บ้านเด่น)</u> |                                |  |            |            |            |           |          |           |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษา                             | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        | -ว่างเดิม |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                      |                                |  |            |            |            |           |          |           |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี                | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                         |                                |  |            |            |            |           |          |           |
| ภารโรง   | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        |           |
| <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>                         |                                |  |            |            |            |           |          |           |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)                  | ๑                              | ๑  | ๑          | ๑          | -          | -         | -        | -ว่างเดิม |
| <b>รวม</b>                                       | <b>๑๒๕</b>                     | <b>๑๔๓</b>   | <b>๑๔๒</b> | <b>๑๔๒</b> | <b>+๑๘</b> | <b>-๑</b> | <b>-</b> |           |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่เอย อำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่

โครงสร้างการบริหารงานเทศบาลตำบลแม่เอย



๑. ฝ่ายปกครอง  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
- ๑.๑ งานนิติการและการพาณิชย์
  - ๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
- ๒.๑ งานประชาสัมพันธ์
  - ๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
  - ๒.๓ งานสวัสดิการสังคม
  - ๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
๓. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
- ๓.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - ๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
  - ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

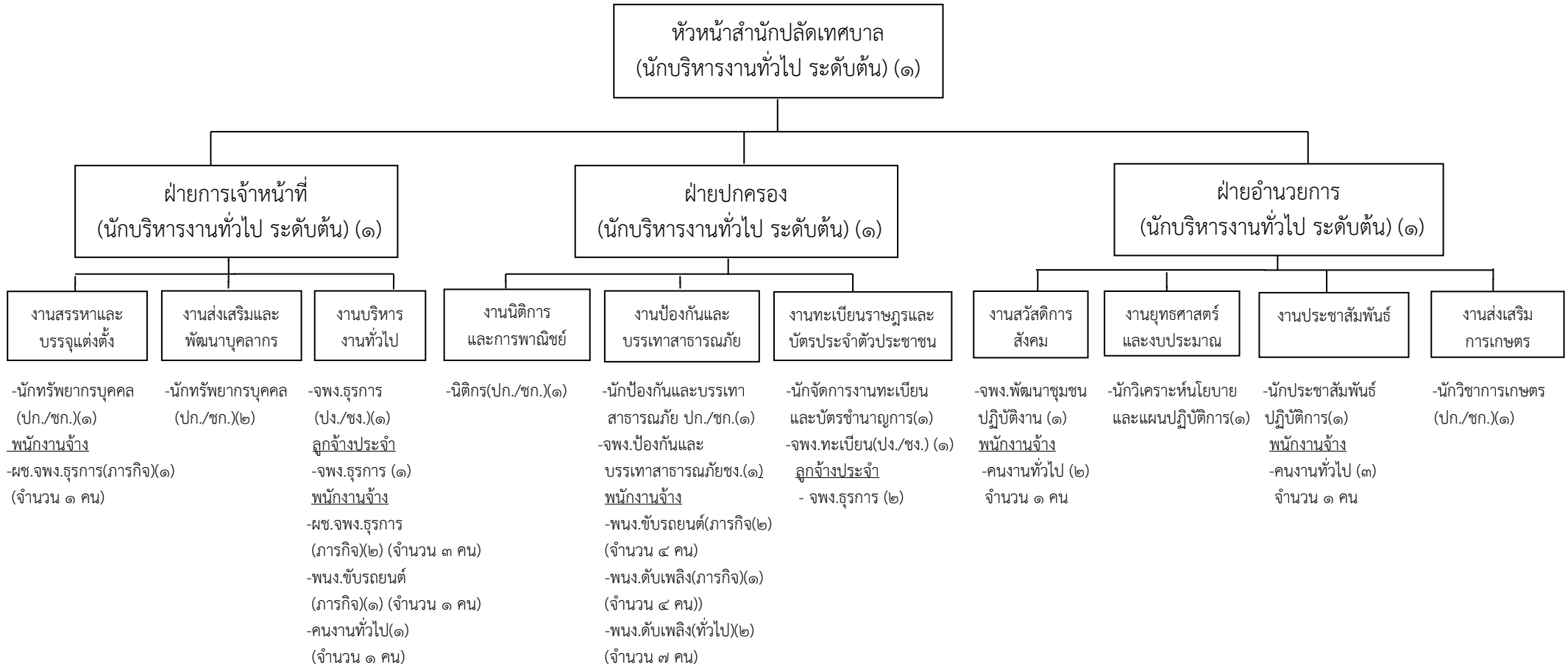
๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง  
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)
- ๑.๑ งานการเงินและบัญชี
  - ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้  
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)
- ๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
  - ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง  
(นักบริหารงานช่างระดับต้น)
- ๑.๑ วิศวกรรม
  - ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
๒. ฝ่ายการโยธา  
(นักบริหารงานช่างระดับต้น)
- ๒.๑ งานผังเมือง
  - ๒.๒ งานสาธารณูปโภค

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)
- ๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ
  - ๑.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
  - ๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค
  - ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป
  - ๑.๕ งานการแพทย์ฉุกเฉิน
  - ๑.๖ งานรักษาความสะอาด

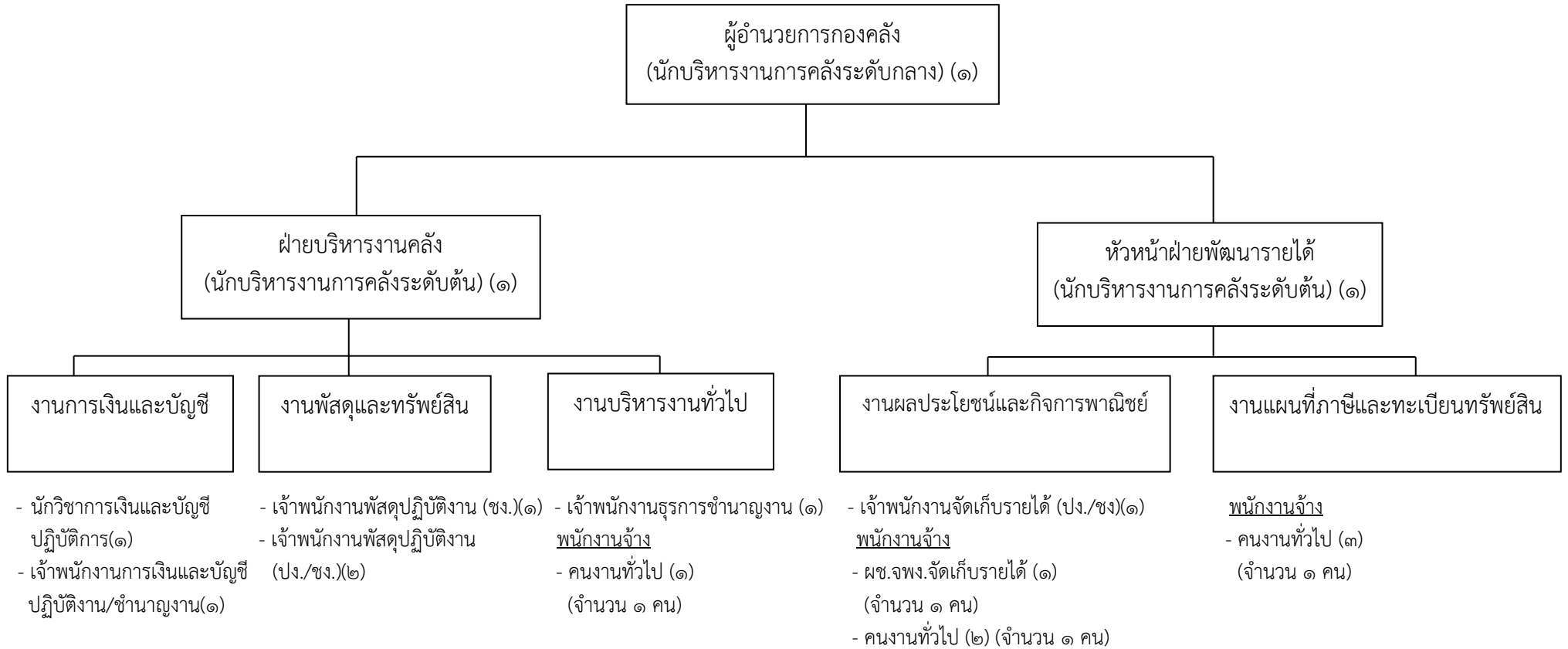
๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)
- ๑.๑ งานการศึกษาในระบบ
  - ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป
  - ๑.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๑.๕ งานกิจการโรงเรียน

# โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



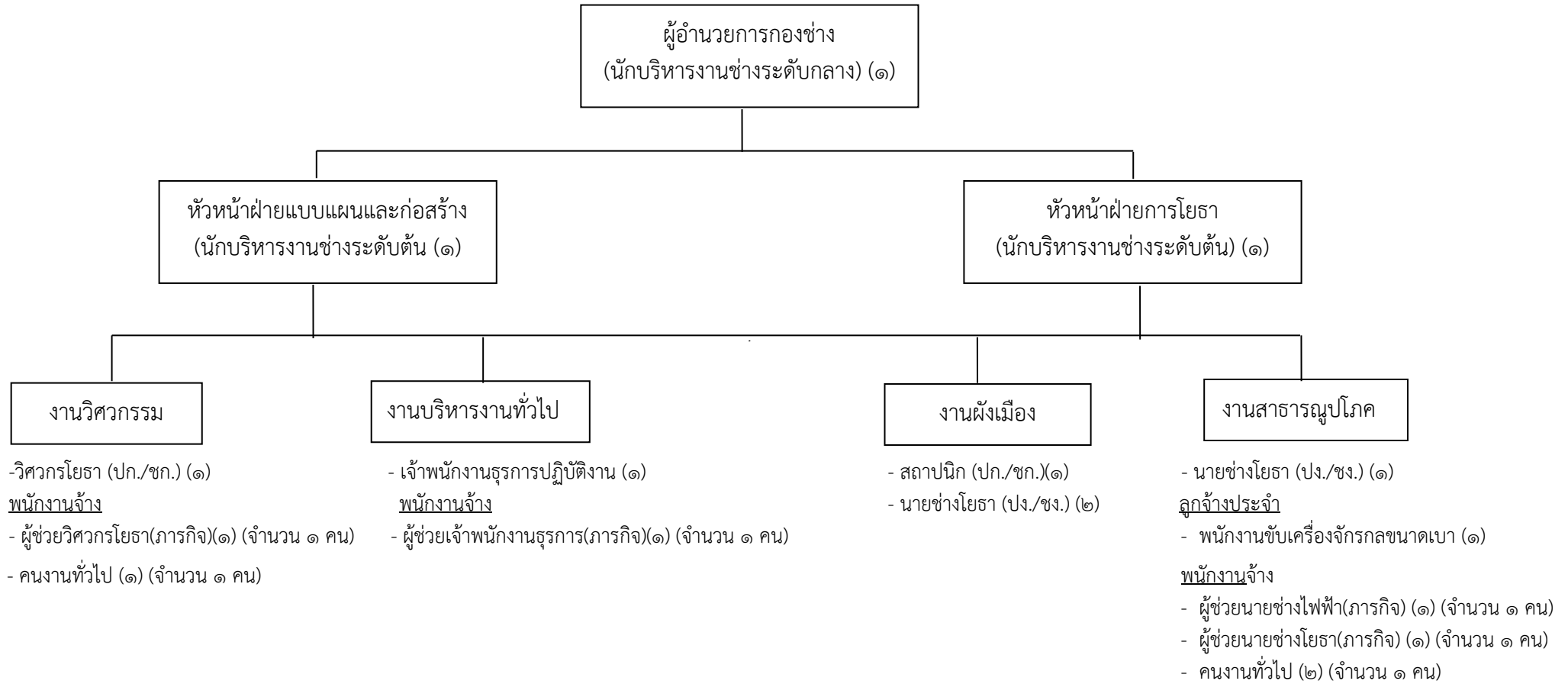
| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------------|----------|------------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๔           | ๑        | ๗          | ๑        | ๓          | ๒            | ๑๓                   | ๑๐                |

## โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



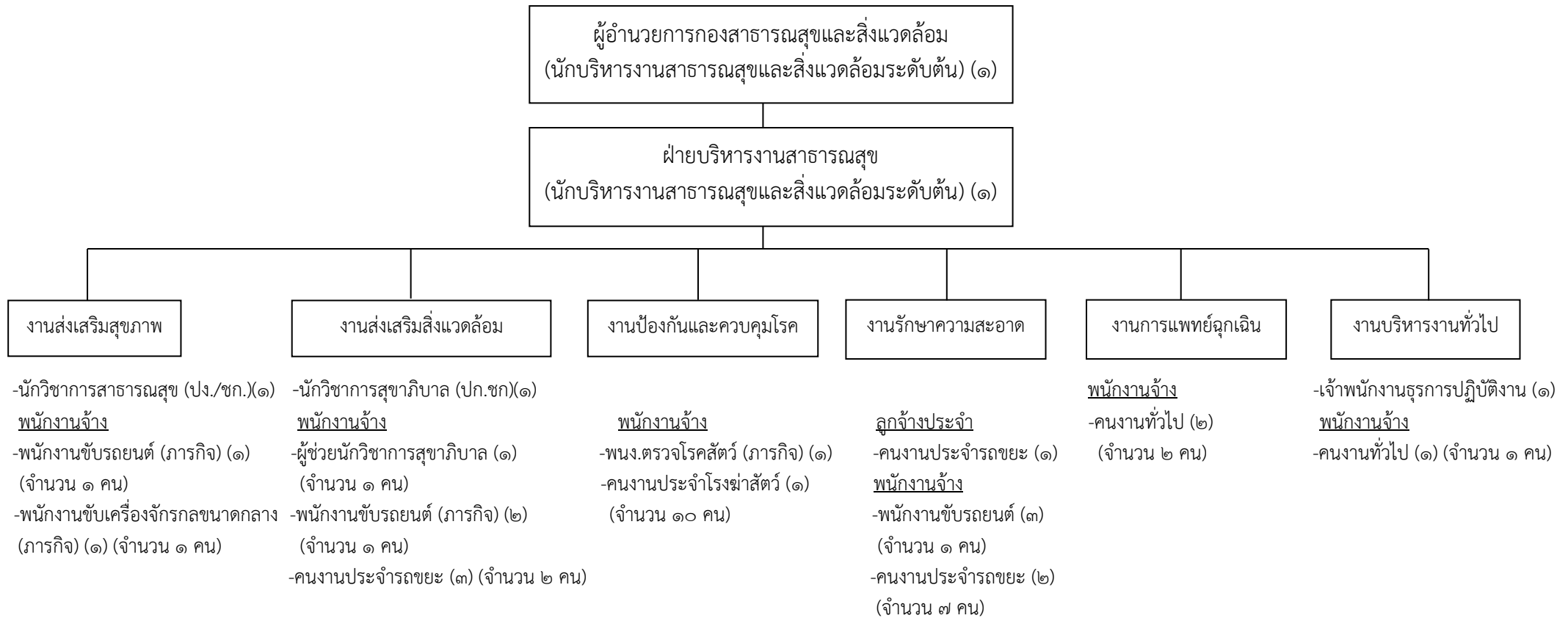
| ระดับ | อำนาจการกลาง | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------|-------------|------------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑            | ๒           | ๑          | ๒        | ๓          | -            | ๑                    | ๓                 |

## โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง



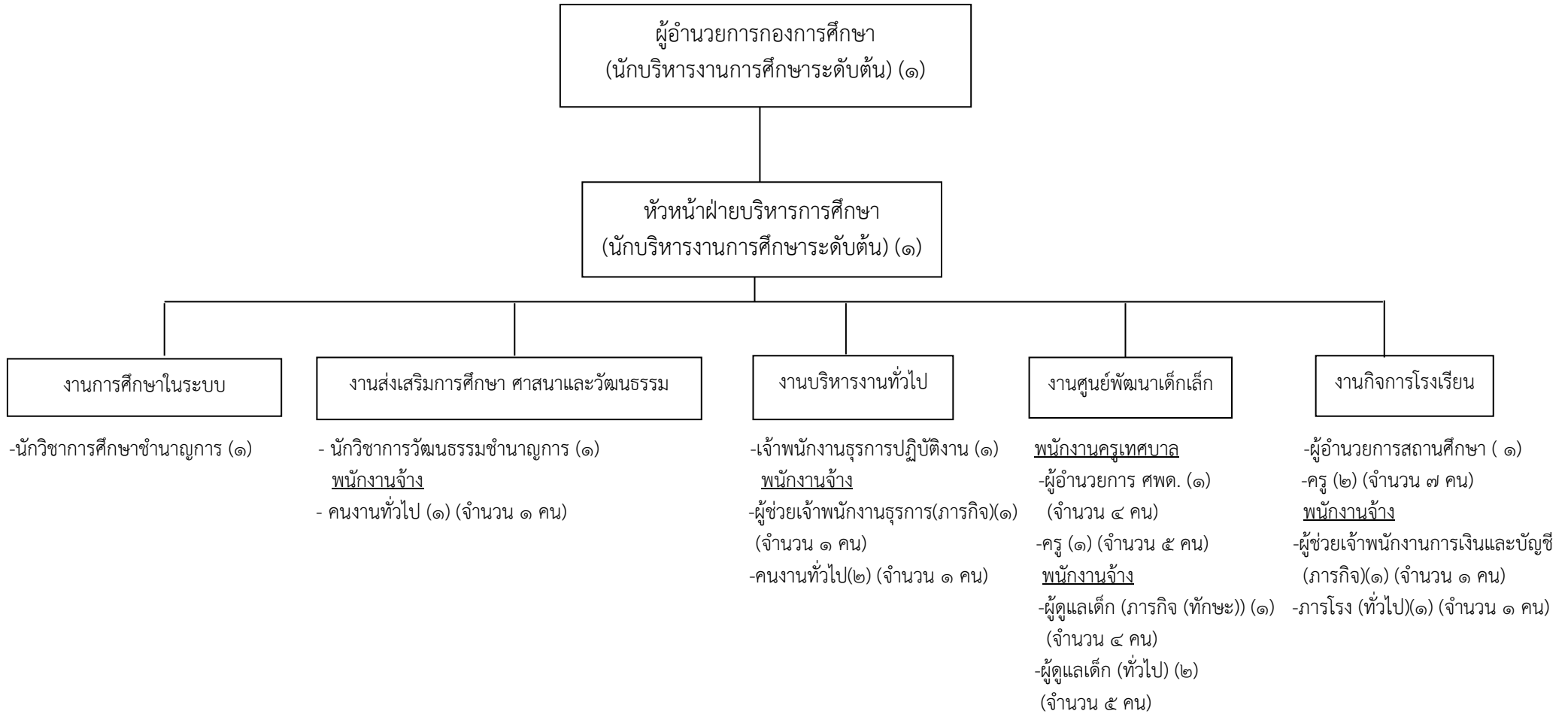
| ระดับ | ผู้อำนวยการกลาง | ผู้อำนวยการต้น | อาวุโส | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-----------------|----------------|--------|------------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑               | ๒              | -      | ๒          | -        | ๓          | ๑            | ๔                    | ๒                 |

## โครงสร้างการบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------------|------------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๒           | ๒          | ๑          | ๑            | ๖                    | ๒๒                |

## โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา



| ระดับ | ผู้อำนวยการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | ผู้อำนวยการ<br>สถานศึกษา | ครู | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------------|----------|------------|------------|--------------------------|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๒              | ๒        | -          | ๑          | ๕                        | ๑๒  | -            | ๖                    | ๘                 |



## หน่วยตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)

|       |            |
|-------|------------|
| ระดับ | ปฏิบัติการ |
| จำนวน | ๑          |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลแม่เอย กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงาน เทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องตระหนักถึงการพัฒนารับนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชา ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้โดยตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและหรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เช่น จัดทำระบบสำรวจทักษะด้านดิจิทัลรายบุคคล และจัดหาเครื่องมือและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการ

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษา ดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๑. การสอนงานการให้คำปรึกษาโดยผู้บังคับบัญชา
๒. โครงการฝึกอบรม และทัศนศึกษาดูงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างและสมาชิกสภาเทศบาล
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรหรือหน่วยงานของรัฐจัดประชุมหรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด
๔. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ

### เป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เกิดความรู้ ความเข้าใจในทักษะทัศนคติต่อการ ปฏิบัติราชการในยุคแห่งการปฏิรูประบบราชการและสามารถปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เกิดความชำนาญและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่มีการประกาศใช้ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้รับความรู้เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (IT) ได้ทันกับภาวะการณ์ปัจจุบันและสามารถพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม
๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมควบคู่กันไป กับการปฏิบัติราชการ
๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดีจากบุคลากรของภาครัฐ ภายใต้กรอบกฎหมายรัฐธรรมนูญ

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล หลังจากการที่พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร ให้ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนามำรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือสัมมนาให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับขั้น หลังเสร็จสิ้นการอบรมในแต่ละหลักสูตร หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการโดยใช้ความรู้จากการ ฝึกอบรม
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาล ตำบลแม่เมาะ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประมาทผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**