

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลเมืองยาว

อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเมืองยาว
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเมืองยาว ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลเมืองยาว จัดทำแผนอัตราพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองยาว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองยาว วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ครั้งที่ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเมืองยาว จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองยาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองยาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองยาว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองยาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเมืองยาว ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเมืองยาว

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองยาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมืองยาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองยาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเมืองยาว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองยาว ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว เป็นกรรมการ และมีข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองยาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองยาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเมืองยาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน

โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน
น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลข้างเคียง

ประเด็น	ทต.เมืองยาว	ทต.ห้างฉัตรแม่ตาล	ทต.ปงยางคก
๑. ขนาด อบท.	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒. นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด กลาง)	๑	๑	๑
๓. นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด)	๐	๐	๐
๔. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๗	๖๒	๕๕
๑) จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด	๓๑	๒๕	๒๖
๒) จำนวนพนักงานครูทั้งหมด	๔	๒	๒
๓) จำนวนลูกจ้างประจำทั้งหมด	๐	๐	๐
๔) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมด	๒๒	๒๐	๑๓
๕. ส่วนราชการ			
๕.๑ สำนักปลัด			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๑๖	๑๔	๘
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๑๔	๘
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๓	๑๑
๕.๒ กองคลัง			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๘	๗	๖
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๐	๓	๓
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๐	๑
๕.๓ กองช่าง			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๗	๔	๖
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๓	๐
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๐	๐
๕.๔ กองสวัสดิการสังคม			

๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๑	๐	๐
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๐	๐	๐
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๐	๐
๕.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๑	๐	๐
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๐	๐
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๖	๐	๐
๕.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๑	๐	๕
๒) พนักงานครู	๔	๒	๒
๓) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๐	๓
๔) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๑
๕.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑) จำนวนพนักงานเทศบาล	๑	๐	๑
๒) จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๐	๐	๐
๓) จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๐
๖. ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	๑๒,๘๐๑,๘๒๙	๑๕,๘๘๓,๓๖๐	๑๙,๗๒๗,๗๒๑
๗. งบประมาณ (รวมเงินอุดหนุน)	๖๓,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๕๐๐,๐๐๐	๗๓,๐๐๐,๐๐๐
๘. ภาระค่าใช้จ่ายคิดร้อยละ๔๐ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี(รวมเงินอุดหนุน)	๒๐.๖๓	๓๓.๔๔	๒๗.๐๒
๙. งบประมาณ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๒๖,๔๖๐,๐๐๐	๒๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๗,๑๕๔,๕๔๐
๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายคิดร้อยละ๔๐ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี(ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๔๘.๓๘	๖๒.๒๙	๑๑๕.๐๐

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
 - การจัดกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง
- เทศบาลตำบลเมืองยาว นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มค่าครองชีพ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองยาว มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับ แรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	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 (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๓,๙๗๐=๕๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๕๕๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของ ผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของ ระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๐๓,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๕๐=๒,๑๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๙๐)/๒ = ๑,๖๖๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๖๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน 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			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๓๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (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	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลเมืองยาว จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลเมืองยาว จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองยาว แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองยาว พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติด
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“ตำบลเมืองยาวน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำการบริหาร

สืบสานวัฒนธรรม เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง”

เทศบาลตำบลเมืองยาว ยึดหลักการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยกระบวนการประชาคม ให้มีการพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมของประชาคม โดยยึดหลักประสานความร่วมมือจากกลุ่มองค์กรหลัก คือ กลุ่ม/องค์กร ประชาชน กรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาลตำบล ประชาคม อย่างมีส่วนร่วม โดยใช้กระบวนการประชาคมกระตุ้นและระดมความคิดจากประชาชน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในการจัดทำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และการบริหารงานโดยยึดธรรมาภิบาล คือ นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วม รับผิดชอบ และความคุ้มค่า การดำเนินงานอย่างตรงไปตรงมาและพร้อมให้ประชาชนตรวจสอบและรับข้อมูลได้ กำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) คຸ້ມครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) สนับสนุนเทศบาลตำบลเมืองยาวและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่ กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองยาวได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเมืองยาว เป็นสำคัญ

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลเมืองยาว

เทศบาลตำบลเมืองยาวยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองยาว จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองยาว มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองยาว ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาสังคม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์

๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วยกลยุทธ์

- ๑.๑) ด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุง รักษา ถนน รางระบายน้ำ ท่อ และสะพาน
- ๑.๒) ด้านการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และพัฒนาแหล่งน้ำการเกษตร
- ๑.๓) ด้านการไฟฟ้าสาธารณะ

๒.ยุทธศาสตร์ที่ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยกลยุทธ์

- ๒.๑) ด้านการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒) ด้านการอนุรักษ์ พันธุ์ ไม้หายาก และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคมประกอบด้วยกลยุทธ์

- ๓.๑) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๒) ด้านการศึกษา
- ๓.๓) ด้านการส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๓.๔) ด้านการป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน
- ๓.๕) ด้านการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- ๓.๖) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ ประกอบด้วยกลยุทธ์

- ๔.๑) ด้านการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๔.๒) ด้านการส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น
- ๔.๓) ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร ประกอบด้วยกลยุทธ์

- ๕.๑) ด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๕.๒) ด้านการปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคาม หรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆ ของเทศบาลตำบลเมืองยาว รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของเทศบาลตำบลเมืองยาว อันเป็นสภาวะภายในท้องถิ่น ซึ่งเป็นการประเมินสภาพของเทศบาลตำบลเมืองยาวในปัจจุบัน โดยใช้เทคนิค SWOT analysis ในการวิเคราะห์ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ ศักยภาพ SWOT ANALYSIS TECHNIC ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเมืองยาว ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเมืองยาวโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness =W)
๑. ทำเลที่ตั้งภูมิศาสตร์ สามารถเชื่อมโยงการขนส่งระหว่างอำเภอเกาะคา/อำเภอห้างฉัตร/อำเภอเสริมงาม/อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน/อำเภอเมือง และระหว่างจังหวัดลำปาง/จังหวัดลำพูน ๒. มีหน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่และที่ใกล้เคียงให้การสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น	๑. พื้นที่อยู่ห่างไกลจากตัวเมือง ๒. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าไม้ ภูเขา และมีปัญหาความแห้งแล้ง ๓. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ๔. การคมนาคมในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ๕. บุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓. มีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณการจัดเก็บรายได้ และยังได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลอีกจำนวนหนึ่ง ๔. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและโบราณสถานที่น่าสนใจในพื้นที่ ๕. มีอ่างเก็บน้ำจำนวน ๒ แห่ง ๖. มีป่าไม้อุดมสมบูรณ์	๖. การประสานงานระหว่างส่วนราชการทั้งในพื้นที่ ตำบล อำเภอและจังหวัด ยังขาดประสิทธิภาพ ๗. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน ๘. แหล่งท่องเที่ยวทั้งทางธรรมชาติและโบราณสถานไม่ได้รับการพัฒนาและอนุรักษ์อย่างถูกต้อง ๙. การเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และไม่ครบวงจร ๑๐. เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๑๑. ชุมชนยังขาดความเข้มแข็ง ไม่สามัคคี ๑๒. การจัดเก็บข้อมูลยังขาดประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือ ไม่อยู่บนพื้นฐานของความจริง
--	---

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Analysis)

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats = T)
๑. รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความยากจนและเศรษฐกิจชุมชน/ครัวเรือน ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่เน้นการท่องเที่ยวเป็นโอกาสในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ เป็นจุดเริ่มต้นที่ให้ความสำคัญและสร้างกระบวนการ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. มีระเบียบกฎหมายรองรับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๕. ได้รับการส่งเสริมจากหน่วยงานหลายๆ หน่วยงาน	๑. สินค้าเกษตรไม่มีตลาดรองรับ ๒. การผันผวนของราคาสินค้า ๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเริ่มขาดแคลน ๔. มีงบประมาณในการพัฒนาจำกัด ๕. สถานการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มที่ทวีความรุนแรงขึ้น ๖. สถานการณ์โรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดนก ๗. การเคลื่อนย้ายแรงงานในภาคอุตสาหกรรม ภาคบริการ ภาคการเกษตร ๘. กระแสโลกาภิวัตน์ ๙. ราคาสินค้า ข้าวของมีราคาแพงขึ้น

๒. การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอก จากปัญหาการเปลี่ยนแปลงจากสังคมและเศรษฐกิจทั้งระดับชาติและระดับระหว่างประเทศ ย่อมมีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะกระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization) ที่มีส่วนและอิทธิพลต่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคม เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน กระแสโลกาภิวัตน์ที่เห็นได้ชัดเจนและมีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการเกิดกระบวนการคมนาคมที่สะดวกรวดเร็ว การไฟฟ้าที่ตอบสนองได้อย่างทันทั่วถึงและจำเป็นต่อการใช้ชีวิตประจำวันมา ประชาชนมักคุ้นเคยและต้องได้รับการตอบสนอง จึงทำให้การพัฒนาท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับเรื่องนี้เป็นอย่างมาก

๒) ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ด้านเศรษฐกิจตามกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้ความสมดุลของทุกส่วนเปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากกระบวนการด้านเศรษฐกิจได้เปลี่ยนไปอย่างมากจากอดีตเราผลิตเพื่อบริโภค กลายมาเป็นเพื่อการค้าและการส่งออก สำหรับตำบลเมืองยาวเดิมเป็นสังคมการเกษตรรูปแบบทางเศรษฐกิจมุ่งผลิตไว้บริโภคในครัวเรือนเป็นหลัก และการปลูกข้าวเป็นหลัก ปัจจุบันการผลิตเพื่อการค้าขายเริ่มมีอิทธิพลต่อสังคมการเกษตร มีการปลูกพืชที่ไม่ได้บริโภคมากขึ้น และต้องขายอย่างเดียวไม่สามารถเก็บไว้บริโภคได้ในสถานการณ์ที่ราคาผลผลิตตกต่ำ การส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ เป็นเรื่องที่เทศบาลตำบลเมืองยาว ได้ให้ความสำคัญกับการท่องเที่ยวภายในพื้นที่ โดยต้องการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวภายในพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว โดยดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ด้านสังคม ประเพณีและวัฒนธรรม ประกอบด้วยดังนี้

๓.๑) ด้านการศึกษา ปัจจุบันด้วยความก้าวหน้าของสังคมการศึกษาที่มุ่งเน้นแต่การแข่งขันจนทำให้ผู้เรียนมิได้สนใจการเรียนรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นหรือชุมชนตนเอง และ หลงลืมรากเหง้าของตนเอง

๓.๒) ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การรับเอาวัฒนธรรมประเพณีของตะวันตกมาใช้ปะปนกับวัฒนธรรมไทย จนทำให้วัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามเลือนหายไปจากท้องถิ่น

๓.๓) ด้านความเอื้ออาทร สังคมไทยปัจจุบันได้เปลี่ยนไปมากจากอดีตและความมีเสน่ห์อีกอย่างหนึ่งของสังคมไทย คือ การเอื้ออาทรกัน แต่ปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปมากโดยเฉพาะสังคมเมือง และนอกจากนั้นสังคมชนบทก็เริ่มเปลี่ยนแปลงไปเช่นเดียวกัน ความเป็นชนบทที่อยู่ร่วมกันอย่างญาติมิตรเอื้ออาทรต่อกันเริ่มลดน้อยลง ต่างคนต่างอยู่ จะสังเกตได้จากการลงแขกดำนา การแบ่งปันลดน้อยลง

๓.๔) ด้านสาธารณสุข สืบเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างหนัก เพื่อตอบสนองกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้ทรัพยากรธรรมชาติถูกใช้ไปมาก อันส่งผลให้สิ่งแวดล้อมถูกทำลาย ขาดความสมดุล อันเป็นสาเหตุของสาธารณสุขในรูปแบบต่างๆ

๔) ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพปัญหาที่พบคือ โรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำ เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดสายพันธุ์ต่างๆ นั้นย่อมหมายถึงสิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วแน่นอนกระแสโลกาภิวัตน์ได้ทำให้เกิดกระบวนการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติมาใช้อย่างมากมาย เช่น ทรัพยากรแร่ธาตุ ป่าไม้ ทรัพยากรดิน อันส่งผลกระทบต่อพัฒนาเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เร่งดำเนินการอนุรักษ์และพัฒนาอาจทำให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษได้ เช่น ทรัพยากรป่าไม้ที่กำลังหมดไป ส่งผลกระทบมากมายทั้งฝนแล้ง โคลนถล่ม

น้ำป่าไหลหลากอย่างรุนแรง ทรัพยากรดินที่ปัจจุบันมีการใช้เคมีในการผลิตทำให้สารพิษตกค้างในดินและซึมสู่แหล่งน้ำตามธรรมชาติทำให้สัตว์น้ำ และ แหล่งน้ำอุปโภค บริโภคมีการปนเปื้อนของสารพิษ

จากปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปและยากที่จะหลีกเลี่ยงได้ นั่นคือกระแสโลกาภิวัตน์ที่เข้ามามีอิทธิพลต่อคนในชุมชนและท้องถิ่นเป็นอย่างมาก เนื่องจากเกิดจากความเจริญทางวัตถุและเกิดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตอบสนองกิเลสได้เป็นอย่างดี วิธีการจัดการกับกระแสโลกาภิวัตน์ได้นั้น

ในที่นี้ขอน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ที่มุ่งสร้างให้เกิดความพอดี พอเพียง พอประมาณ การดำเนินกิจกรรมต่างๆภายใต้ความสมเหตุและผล รวมทั้งการสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในคนในสังคมให้รู้เท่าทันกระแสโลกาภิวัตน์และอยู่ท่ามกลางกระแสอย่างมีสติ รวมทั้งการสร้างให้คนมีความรู้และนำความรู้ไปใช้อย่างมีคุณธรรม ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาของท้องถิ่นได้รับการแก้ไข ปัญหาได้อย่างแท้จริง

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ เทศบาลตำบลเมืองยาว ดำเนินการ ดังนี้

จากการวิเคราะห์ศักยภาพตำบลตามหลักการ SWOT แบบองค์รวมและแยกรายยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้ง ๕ ด้าน จะเห็นได้ว่า กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองยาวได้ เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการ ดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดเป็น การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลต้องพัฒนาให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เพื่อจะได้กำหนดอัตรากำลัง รองรับการทำงานให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่วางไว้

การกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ด้านส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์
๕. ด้านการสาธารณสุข การอนามัย ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๙. ด้านการให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๑๐. ด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๑๑. ด้านการพัฒนาเครือข่ายการสื่อสารเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

การกิจรอง

๑. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การบริหารจัดการขยะในตำบล
๔. ด้านการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๕. ด้านการพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๖. ด้านส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๗. ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๘. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเมืองยาวกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเมืองยาว จึงกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองยาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลเมืองยาว เป็นเทศบาลประเภทสามัญมีปริมาณงาน และภารกิจเพิ่มขึ้นทุกปี จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดให้มีกำลังคนเพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและ ภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานการศึกษา - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป	๑. สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานนิติการ - งานสภา - งานพาณิชย์ - งานคุ้มครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสาธารณสุข - งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	

	- งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานรัฐพิธี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานควบคุมภายใน - งานบริหารความเสี่ยง - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	
๒. กองคลัง - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้และจัดเก็บภาษี ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. งานตรวจสอบภายใน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๑. งานวิศวกรรม ๒. งานสถาปัตยกรรม ๓. งานผังเมือง ๔. งานบริหารงานทั่วไป ๕. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม	

๖. งานการจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานประปาและจัดการคุณภาพน้ำ - งานไฟฟ้าและส่องสว่าง - งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรกลไฟฟ้า - งานบริหารงานทั่วไป	
---------------------------------	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน

วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด โดยใช้วิธีคำนวณงาน

มาตรฐานการทำงานเป็นเกณฑ์

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	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 วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลเมืองยาว ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิผล โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองยาว ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาการบริหารและพัฒนาองค์กร

สรุปบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลเมืองยาว มีจำนวนพนักงานเทศบาล ประเภทบริหารจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานปลัด มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๓๖ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๙ อัตรา ครู จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา

ปัจจุบันในสำนักงานปลัดเทศบาลมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๗ ตำแหน่ง รวม ๓๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๕ อัตรา

กองคลัง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๔ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา

ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

กองช่าง มีความต้องการพนักงานเทศบาลจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

ปัจจุบันใน กองช่าง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๙ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

งานตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานเทศบาลจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา

ปัจจุบันใน มีจำนวนอัตรากำลัง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่า อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมมีความจำเป็นต้องปรับลด และปรับเพิ่มบางตำแหน่ง เพื่อให้เหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดลำปาง/นโยบายของผู้บริหารได้

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลเมืองยาว ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลเมืองยาว ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาการบริหารและพัฒนาองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่มีบริการ สาธารณะที่ครอบคลุมครบถ้วน ๒. เพื่อเป็นทางระบายน้ำไม่ให้ท่วมขังในฤดูน้ำหลาก ๓. เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๔. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่าง ๕. เพื่อบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ ๖. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ ๗. เพื่อมีการบริหารจัดการวางผังที่เป็นระบบ	- หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างไฟฟ้า - นักวิชาการพัสดุ - จพง.พัสดุ - นักจัดการงานทั่วไป - นิติกร - จพง.ธุรการ - นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑. เพื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน ๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางด้านการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	- หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. เพื่อพัฒนาทางการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ๒. เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนในด้าน กีฬา นันทนาการ	- ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - จพง.ธุรการ

	๓. อนุรักษ์ฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก - นักพัฒนาชุมชน - นิติกร
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๒. เพื่อส่งเสริมกีฬา อุปกรณ์กีฬา และนันทนาการต่างๆ ๓. เพื่อส่งเสริมด้านการบริหารกำจัดขยะควบคู่กับการรณรงค์สร้างจิตสำนึก ๔. เพื่อดูแล บำรุงรักษา อนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ ต้นน้ำลำธาร ป่าชุมชน	- หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารพัฒนาการบริการและพัฒนาองค์กร	๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และมีความรู้รักสามัคคี ๓. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๔. เพื่อให้บริการประชาชนโดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ ๕. เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ ฯ - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการะงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเมืองยาว ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีตำบลและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายอำนวยการ ซึ่ง ปัจจุบัน มี อัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าวไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเทศบาลตำบลเมืองยาว มี ๑๕ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๗,๑๐๐ คน นักพัฒนาชุมชน ๑ ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเมืองยาว ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคม ที่ ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานคลัง ซึ่ง ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งแล้ว สายวิชาการมีอัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเมืองยาว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑๑ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเมืองยาว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิกในระยะเวลา ๓ ปี

ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของพนักงานเทศบาล งาน ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการภายใน	
---	--	--

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด ทต.(๐๑)								
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล								
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑			***
	หมายเหตุ : การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว								
๑๕	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	รวมยอดยกไป	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ยอดยกมา</u>	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘				
	รวม	๓๖	๓๗	๓๗	๓๗	+๑			

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</u>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจประเภทคุณวุฒิ								
๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานตรวจสอบภายใน								
๑	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลเมืองยาว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	(๕๑,๕๒๐)
	สำนักปลัด																		
๒	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๙,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๙	นิติกร	ปก	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	๑	๑	๓๖๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๐๒๐)
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๔๑	๕,๙๖๖	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๑	๑๕๕,๒๖๖	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	คนงานทั่วไป	-	๓	-	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๒๗,๐๐๐)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒	๐	๐	๑๐๘,๐๐๒	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

กองคลัง																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๒๘	นักวิชาการคลัง	ชก	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่าง)
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๑๙,๑๖๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๒,๙๗๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๑๑๔	๗,๔๐๑	๗,๗๐๐	๑๘๔,๙๕๔	๑๙๒,๓๕๔	๒๐๐,๐๕๔	(๑๕,๘๒๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๘๙	๗,๒๖๔	๗,๕๖๓	๑๘๑,๗๐๙	๑๘๘,๙๗๒	๑๙๖,๕๓๔	(๑๕,๕๖๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๙๓	๗,๗๘๘	๘,๑๐๐	๑๙๔,๘๑๓	๒๐๒,๖๐๑	๒๑๐,๗๐๐	(๑๕,๖๑๐)
กองช่าง																			
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	(๔๑,๕๐๐)
๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๕,๑๑๐)

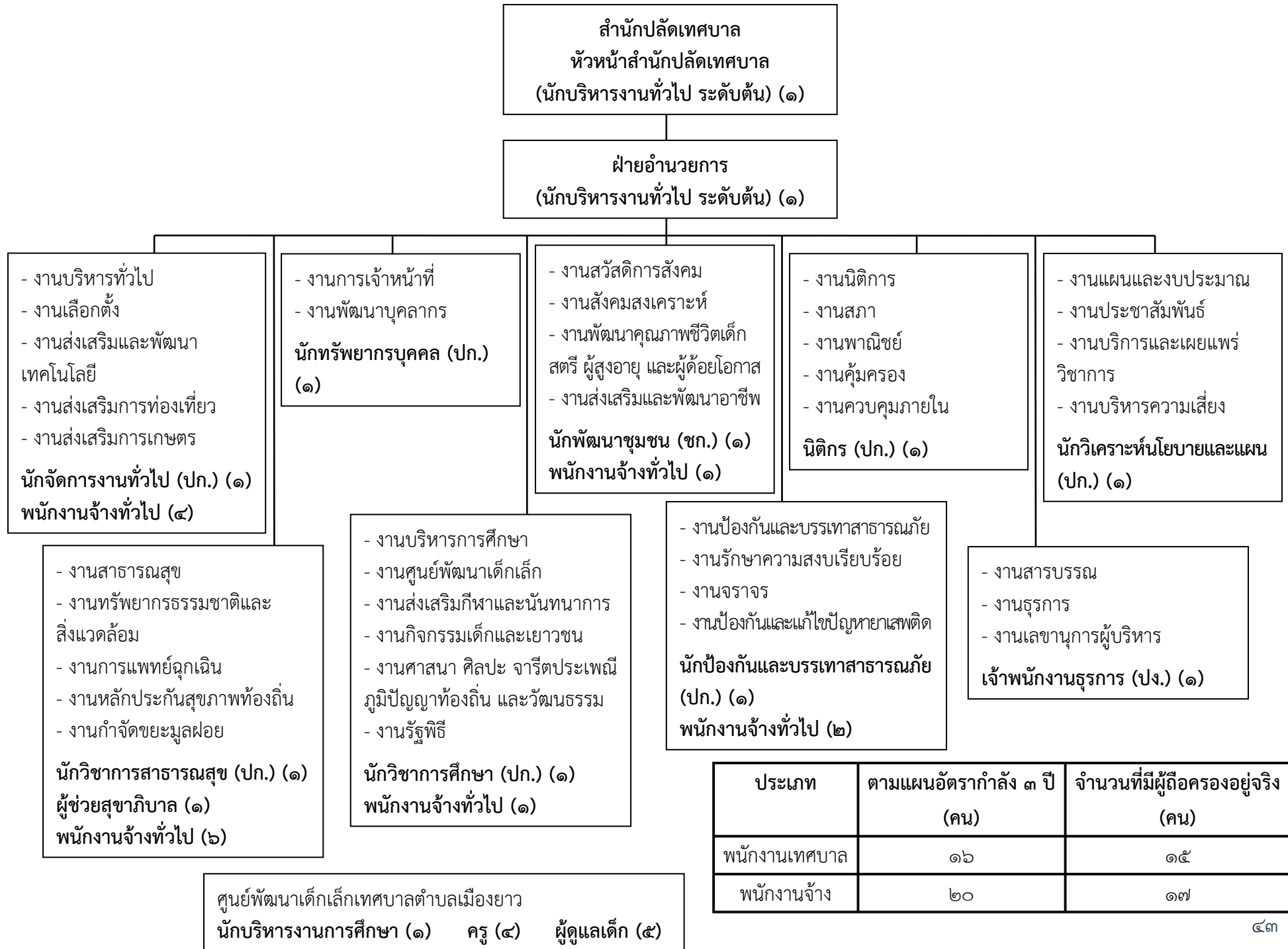
๔๐	นายช่างไฟฟ้า	ขง	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ขง	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	(๒๘,๘๘๐)
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	(๑๙,๕๘๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ขง	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	(๒๒,๔๙๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๘	๗,๑๖๔	๗,๔๕๑	๑๗๙,๐๘๘	๑๘๖,๒๕๒	๑๙๓,๗๐๒	(๑๔,๓๕๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๕	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																			
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๔๗	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๔๘	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๔๙	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๐	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																			
๕๑	ค่าตอบแทน ๑๕,๕๐๐ กรมนา อุดหนุน ๙๔๐๐	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๑๐๐ บาท					๗๓,๒๐๐								๗,๔๔๐	๗,๗๓๘	๘,๐๕๐	๘๐,๖๔๐	๘๘,๓๗๘	๙๖,๔๒๗	จ่ายจากเงินรายได้
๕๒	ค่าตอบแทน ๑๕,๔๙๐ กรมนา อุดหนุน ๙๔๐๐	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						

	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๐๙๐ บาท				๗๓,๐๘๐								๗,๔๓๕	๗,๗๓๗	๘,๐๓๗	๘๐,๕๑๕	๘๘,๒๕๓	๙๖,๒๙๐	จ่ายจากเงินรายได้
๕๓	ค่าตอบแทน ๑๕,๖๒๐ กรมาฯ อุดหนุน ๙๔๐๐	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๒๒๐ บาท				๗๔,๖๔๐								๗,๔๙๘	๗,๘๐๐	๘,๑๑๒	๘๒,๑๓๘	๘๙,๙๓๘	๙๘,๐๕๐	จ่ายจากเงินรายได้
๕๔	ค่าตอบแทน ๑๕,๕๙๐ กรมาฯ อุดหนุน ๙๔๐๐	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๑๙๐ บาท				๗๔,๒๘๐								๗,๔๘๓	๗,๗๘๗	๘,๐๙๙	๘๑,๗๖๓	๘๙,๕๕๑	๙๗,๖๕๐	จ่ายจากเงินรายได้
๕๕	ค่าตอบแทน ๑๕,๖๘๐ กรมาฯ อุดหนุน ๙๔๐๐	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๒๘๐ บาท				๗๕,๓๖๐								๗,๕๒๖	๗,๘๒๕	๘,๑๓๗	๘๒,๘๘๖	๙๐,๗๑๑	๙๘,๘๔๘	จ่ายจากเงินรายได้
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๕	รวม		๕๗	๕๒	๑๒,๖๔๒,๒๔๐	๓๓๐,๐๐๐	๕๘	๕๘	๕๘	๐	๐	๐	๓๙๓,๕๘๙	๓๙๖,๙๒๓	๔๐๔,๒๑๔	๑๒,๘๐๑,๘๒๙	๑๓,๑๙๘,๗๙๙	๑๓,๖๐๒,๙๖๓	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๐	๐	๐	
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๘๐๑,๘๒๙	๑๓,๑๙๘,๗๙๙	๑๓,๖๐๒,๙๖๓	
๘	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (รวมเงินอุดหนุน)															๖๒,๐๕๕,๐๐๐	๖๕,๑๕๗,๗๕๐	๖๘,๔๑๕,๖๓๘	
๙	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๐,๖๓	๒๐,๒๖	๑๙,๘๘	
๑๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															๒๖,๔๖๐,๐๐๐	๒๗,๗๘๓,๐๐๐	๒๙,๑๗๒,๑๕๐	
๑๑	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															๔๘.๓๘	๔๗.๕๑	๔๖.๖๓	

รวม ๕๘ คน

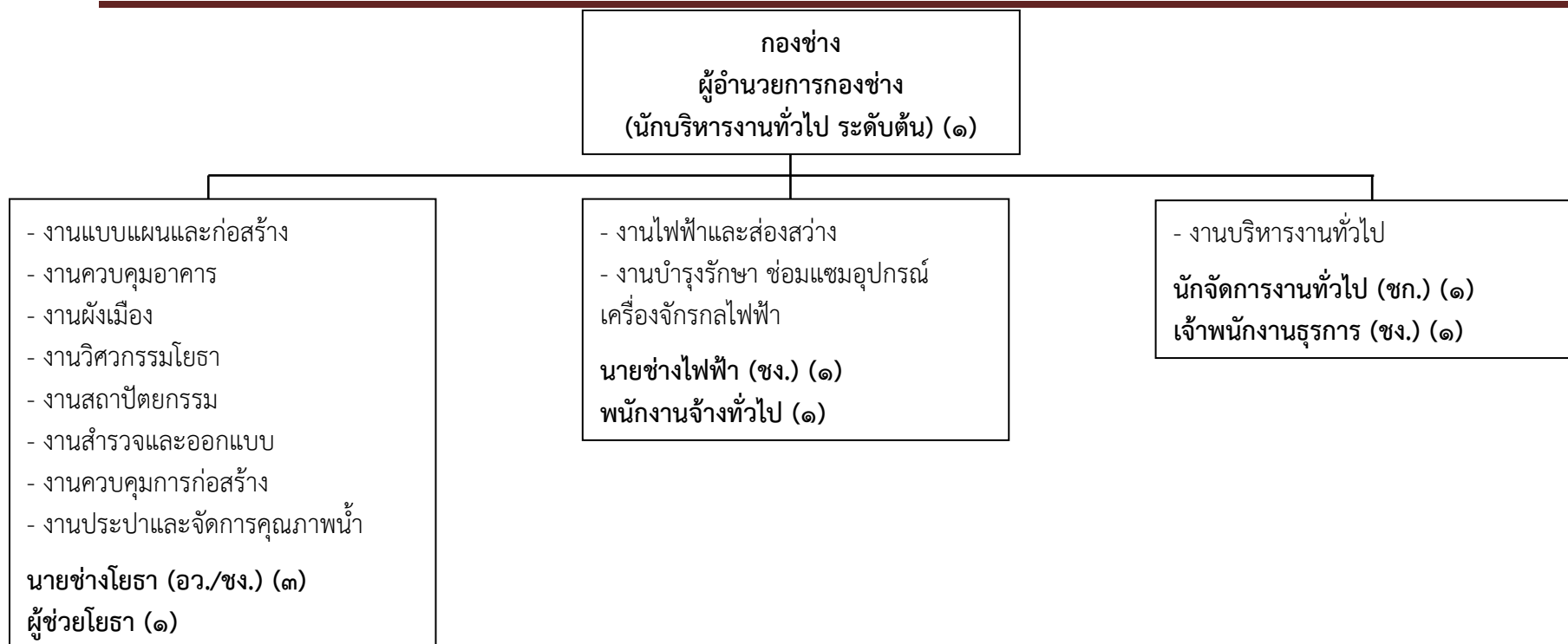
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน	=	๕๙,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน	=	๖๒,๐๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท $(๕๙,๑๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๙,๑๐๐,๐๐๐ = ๖๒,๐๕๕,๐๐๐$
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน	=	๖๕,๑๕๗,๗๕๐.๐๐ บาท $(๖๒,๐๕๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๖๒,๐๕๕,๐๐๐ = ๖๕,๑๕๗,๗๕๐$
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน	=	๖๘,๔๑๕,๖๓๗.๕๐ บาท $(๖๕,๑๕๗,๗๕๐ \times ๕\%) + ๖๕,๑๕๗,๗๕๐ = ๖๘,๔๑๕,๖๓๗$
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๒๕๖๖		๒๕,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน	=	๒๖,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท $(๒๕,๒๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒๕,๒๐๐,๐๐๐ = ๒๖,๔๖๐,๐๐๐$
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน	=	๒๗,๗๘๓,๐๐๐.๐๐ บาท $(๒๖,๔๖๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒๖,๔๖๐,๐๐๐ = ๒๗,๗๘๓,๐๐๐$
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน	=	๒๙,๑๗๒,๑๕๐.๐๐ บาท $(๒๗,๗๘๓,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒๗,๗๘๓,๐๐๐ = ๒๙,๑๗๒,๑๕๐$





ประเภท	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (คน)	จำนวนที่มีผู้ถือครองอยู่จริง (คน)
พนักงานเทศบาล	๘	๗
พนักงานจ้าง	๓	๓



ประเภท	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (คน)	จำนวนที่มีผู้ถือครองอยู่จริง (คน)
พนักงานเทศบาล	๗	๗
พนักงานจ้าง	๒	๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)

ประเภท	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (คน)	จำนวนที่มีผู้ถือครองอยู่จริง (คน)
พนักงานเทศบาล	๑	๑

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเมืองยาว

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน เพิ่มอื่น ๆ	รวม เงินเดือน	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)														
	พนักงานเทศบาล														
๑	นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์	ร.ม.	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๘๖,๒๔๐	๖๑๘,๒๔๐
				(นักบริหารงานเทศบาล)				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(๕๑๕๒๐*๑๒)	(๗๐๐๐*๑๒)	(๗๐๐๐*๑๒)		
๒	นางอารีรัตน์ มณีทิพย์	ร.ม.	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อท.	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อท.	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)				(นักบริหารงานทั่วไป)			(๓๔๖๘๐*๑๒)	(๓๕๐๐*๑๒)			
๓	นางโอลดา สิตี	บร.ม	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อท.	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อท.	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๙๗,๖๐๐	๔๐๒,๗๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)				(นักบริหารงานทั่วไป)			(๓๓,๕๖๐*๑๒)	(๑๕๐๐*๑๒)			
๔	นางสาวศิริประภา ศิริบุญธรรม	รป.ม.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	๐	๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐
											(๑๗๕๗๐*๑๒)				
๕	นางสาวรัตติยากร ลังกาไชย	บร.บ	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๕๘,๐๐๐	๐	๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐
											(๒๑,๕๐๐*๑๒)				
๖	นางสาวขวัญภา บุญคุณ	รป.ม.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐
											(๑๕,๐๖๐*๑๒)				
๗	นายกฤษณพันธ์ุ เดชบัญชา	วทบ.	๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	๓๘๒,๕๖๐	๐	๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๒,๕๖๐
											(๓๑,๘๘๐*๑๒)				

- ๒ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
๘	นายสุพจน์ แก้วดี	รป.ม.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	๐	๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐
											(๓๐๒๒๐*๑๒)				
๙	นางสาวนารัตน์ สุรินทะ	ค.บ.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	๐	๐	๒๔๙,๒๔๐	ว่าง
											(๒๐๙๗๐*๑๒)				
๑๐	นายชนก ภูเกณท์	รป.ม.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก.	๓๖๐,๒๔๐	๐	๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๖๐,๒๔๐
											(๓๐๐๒๐*๑๒)				
๑๑	นางสมุภาสิ เต็มแบบ	บธ.บ	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	๐	๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐
											(๑๑,๕๑๐*๑๒)				
๑๒	นายณัฐพล ผ่องแผ้ว	นบ.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	๐	๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐
											(๑๗,๕๗๐*๑๒)				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
๑๓	นางสาวกัญญา ธิติย	ค.ม	๕๒-๒-๐๑๑๓	ครู	ทั่วไป	คศ.๑	๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๓	ครู	ทั่วไป	คศ.๒	๓๕๔,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐
	-										(๒๙๕๐๐*๑๒)	(๓๕๐๐*๑๒)			
	-														
๑๔	นางสาวดุจฤดี ติยะบุญเรือง	ค.บ.	๕๒-๒-๐๒๔๕	ครู	ทั่วไป	คศ.๑	๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ทั่วไป	คศ.๑	๓๔๑,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๕๙,๖๔๐	๓๕๙,๖๔๐
											(๒๘๔๗๐*๑๒)	(๑,๕๐๐*๑๒)			
	-														
๑๕	นางมุกดารัตน์ แก้วบุญเรือง	ค.ม.	๕๒-๒-๐๒๔๔	ครู	ทั่วไป	คศ.๑	๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๕	ครู	ทั่วไป	คศ.๒	๓๖๐,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๐๒,๔๘๐	๔๐๒,๔๘๐
											(๓๐๐๔๐*๑๒)	(๓๕๐๐*๑๒)			

- ๓ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
๑๖	นางไพโรรินทร์ อ้ายดวง	ค.ม.	๕๒-๒-๐๑๑๔	ครู	ทั่วไป	คศ.๑	๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๔	ครู	ทั่วไป	คศ.๒	๓๘๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๐,๓๒๐	๔๓๐,๓๒๐
											(๓๒๓๖๐*๑๒)	(๓๕๐๐*๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
	ประเภททักษะ														
๑๗	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สุขาภิบาล				ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สุขาภิบาล			๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
	-										(๑๑๕๐๐*๑๒)				
	-														
๑๘	นางเอียงคำ กำนันตา	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๗,๐๘๐	๐	๐	๑๘๗,๐๘๐	๑๘๗,๐๘๐
											(๑๕,๕๙๐*๑๒)				
	-														
๑๙	นางพรทิพย์ ปวงทุเลา	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๕,๘๘๐	๐	๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๘๕,๘๘๐
											(๑๕,๔๙๐*๑๒)				
	-														
	-														
๒๐	นางมาลิณี คำปัน	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๗,๔๔๐	๐	๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๘๗,๔๔๐
											(๑๕,๖๒๐*๑๒)				
๒๑	นางทิพย์สุดา อุดวรรณ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๘,๑๖๐	๐	๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๘๘,๑๖๐
											(๑๕,๖๘๐*๑๒)				
	-														
๒๒	นางนอม ทายะ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๖,๖๐๐	๐	๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐
											(๑๕,๕๕๐*๑๒)				

- ๔ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๓	นางพัชรินทร์ วงศ์กันทา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๔	นางสายชล นันดี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๕	นายสิทธิพล อ้ายสุยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๖	นายภาณุภูมิ วงศ์ปัญญา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๗	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๘	นางสาวชนิทย จ्ञาอินธา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๒๙	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๐	นางสาวอัมไพ ทายะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				

- ๕ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
๓๑	นายจรัส วงศ์สิงห์ชั้น	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๒	นายณัฐวัตร สมบุญ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๓	นายชนกันต์ แสนคำฟู			พนักงานขับรถน้ำ	-	-	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๔	นายวรภัฏ พุทธสอน			พนักงานขับรถน้ำ	-	-	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๕	นายพุทธกรณ์ ใจจันทร์			พนักงานขับรถขยะ	-	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
๓๖	นายมงคล ต๊ะคำปัน			คนงานทั่วไป (ขับรถ รถเข็นการแพทย์)	-	-	-	คนงานทั่วไป (ขับรถ รถเข็นการแพทย์)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
	กองคลัง (๑๔)														
	พนักงานเทศบาล														
๓๗	นางโสภิต วงศ์ธิดา	ศศ.บ	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อท.	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อท.	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๐,๙๖๐	๔๖๘,๙๖๐
				(นักบริหารงานการคลัง)				(นักบริหารงานการคลัง)			(๓๙๐๘๐*๑๒)	๓๕๐๐*๑๒			
๓๘	นางสาวพัชรี มานดา	บธ.ม	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อท.	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อท.	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐
				(นักบริหารงานการคลัง)				(นักบริหารงานการคลัง)			(๓๕๒๒๐*๑๒)	(๑๕๐๐*๑๒)			

- ๖ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
๓๙	นางภาณุมาส ใจคำดำ	บธ.ม	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	๐	๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐
											(๓๕๒๒๐*๑๒)				
๔๐	ว่าง		๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นวก.จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นวก.จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
											(ค่ากลางเงินเดือน)				
๔๑	นางกณทิราพร คำคง	บธ.ม	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๓๕๖,๑๖๐	๐	๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐
											(๒๙,๖๘๐*๑๒)				
๔๒	นายศรารุณ เหมือนสังข์	บธ.บ	๕๒-๒-๐๔-๓๓๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๕๒-๒-๐๔-๓๓๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๒๒๙,๙๒๐	๐	๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐
											(๑๙๑๖๐*๑๒)				
๔๓	นางธัญมัย กงวงษา	บธ.บ	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	๐	๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๔๖,๖๔๐
											(๑๒๒๒๐*๑๒)				
๔๔	นางสาวสินีนารถ ใจกันทา	บธ.บ	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	๐	๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
											(๑๒๙๗๐*๑๒)				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
	ประเภทผู้มีทักษะ														
๔๕	นางรัฐชนา จุมพู่	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๘๗,๓๒๐	๐	๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๘๗,๓๒๐
											(๑๕,๖๑๐*๑๒)				
๔๖	นางพันธุประไพ คำราช	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๗๗,๘๔๐	๐	๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๗๗,๘๔๐
											(๑๔,๘๒๐*๑๒)				

- ๗ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
๔๗	นางสาวณัฐริการ์ อุดทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๗๔,๗๒๐	๐	๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๗๔,๗๒๐
											(๑๔,๕๖๐*๑๒)				
	กองช่าง (๐๕)														
	พนักงานเทศบาล														
๔๘	นายจักกฤษณ์ รัตรุ่ง	วศ.ม.	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๔๐,๖๐๐	๔๙๘,๖๐๐
				(นักบริหารงานช่าง)				(นักบริหารงานช่าง)			(๔๑๕๕๐*๑๒)	๓๕๐๐*๑๒			
๔๙	นางสาวบุษณีย์ เหมยเมือง	รป.ม.	๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	๐	๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐
											(๒๙๑๑๐*๑๒)				
๕๐	นางศิริลักษณ์ แสนคำวงศ์	บธ.บ	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๓๔,๙๖๐	๐	๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐
											(๑๙,๕๘๐*๑๒)				
๕๑	นายอนันต์ พรหมลัก	รป.บ.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๔๐๙,๓๒๐	๐	๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐
											(๓๔๑๑๐*๑๒)				
๕๒	นายฤทธิ์ชัย อริยะเครือ	วท.บ	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๔๖,๕๖๐	๐	๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๔๖,๕๖๐
											(๒๘,๘๘๐*๑๒)				
๕๓	นายประสิทธิ์ สมศรี	วท.บ	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	๐	๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐
											(๒๒,๔๙๐*๑๒)				
๕๔	นายสงกรานต์ เป็งบุญมา	วท.บ.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๓๕๗,๗๒๐	๐	๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๗,๗๒๐
											(๒๙,๘๑๐*๑๒)				

- ๘ -

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				ตำแหน่งที่กำหนดใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	รวมเงินเดือน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๕๕	นายวุฒิกร แก้วยอด	วท.บ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๗๒,๒๐๐	๐	๐	๑๗๒,๒๐๐	๑๗๒,๒๐๐
											(๑๔,๓๕๐*๑๒)				
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๕๖	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
											(๙,๐๐๐*๑๒)				
	งานตรวจสอบภายใน (๑๒)														
๕๗	นางเพชรรัตน์ ดาววันลี	ร.ป.ม	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก	๔๑๖,๑๖๐	๐	๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐
											(๓๔,๖๘๐*๑๒)				
	งานการศึกษา														
๕๘	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อท	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๕,๖๐๐	๓๙๓,๖๐๐
											(๓๒,๘๐๐*๑๒)	(๓,๕๐๐*๑๒)			
											ค่ากลางเงินเดือน				

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

นางสาวสายสุนีย์ สุภจันทร์
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
นางเพชรรัตน์ ดาววันสี

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง
พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางอารีรัตน์ มณีทิพย์ ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางไอลดา สีดี - นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวศิริประภา ศิริบุญธรรม - นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๕-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวรัตติยากร ลังกาไชย - นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายสุพจน์ แก้วตื้อ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวขวัญภา บุญคุณ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายชนก รุ่งเกณท์ - นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายภูษณพันธ์ เดชปัญญา	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางโสภิต วงศ์ธิดา ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี พนักงานเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒ นางสาวพัชรีย์ มานดา - นักวิชาการคลัง ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ นางภานุมาส ใจคำดำ - นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ นางภัณฑิราพร คำคง - นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓ นายศราวุธ เหมือนสังข์ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (ว่าง๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ - จพง.การเงินและบัญชี ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวสินีนารถ ใจกันทา - จพง.พัสดุ ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ นางสาวธันยัมย์ กวงวงษา	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายจกฤกษ์ รัตรู้ - นายช่างโยธา อาวุโส (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑ นายอนันต์ พรหมลัก - นายช่างโยธา ปง/ชง (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒ ๑.นายฤทธิชัย อริยะเครือ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๓ ๒.นายประสิทธิ์ สมศรี - นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑ นายสงกรานต์ เป็งบุญมา - นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒ นางสาวบุษณีย์ เหมเมือง - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ - นางศิริลักษณ์ แสนคำวงศ์ พนักงานจ้างภารกิจ - ผู้ช่วย นายช่างโยธา (๑) นายวัชรณกร แก้วยอด - <u>คนงานทั่วไป</u> (ว่าง๑)

นิติกร ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นายณัฐพล ผ่องแผ้ว - เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสุมาลี เต็มแบบ พนักงานจ้างภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ว่าง๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวนภารัตน์ สุรินทะ ครู ๑. นางสาวกนก ธิติชัย ๒. นางมุกดารัตน์ แก้วบุญเรือง ๓. นางไพรินทร์ อ้ายด้วง ๔. นางสาวดุจฤดี ต๊ะบุญเรือง พนักงานจ้าง -ผู้ดูแลเด็กเล็ก (๕) ๑. นางพรทิพย์ ปวงทุเลา ๒. นางทิพย์สุดา อุดวรรณ ๓. นางนอม ทายะ ๔. นางมาลินี คำปัน ๕. นางเอื้องคำ กำนันตา - พนักงานขับรถยนต์ (๖) ๑.นายจำรัส วงศ์สิงห์ชั้น ๒.นายณัฐวัตร สมบุญ ๓. นายภาคภูมิ วงศ์ปัญญา ๔.นายพุทธการณ์ ใจจันทร์ ๕.นายวรภัฏ พุทธสอน ๖.นายชนกันต์ แสนคำฟู - คนงานทั่วไป (๘) ว่าง ๒ ๑.นางพัชรินทร์ วงศ์กันทา ๒.นางสายชล นันตี ๓. นางสาวชนนีย์ จำอินดา ๔.นางสาวอำไพ ทายะ ๕.นายสิทธิพล อ้ายสุยะ ๖.นายมงคล ต๊ะคำปัน ๗. ๘.	พนักงานจ้าง - ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (๑) นางสาวณัฐริการ์ อุดทา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางรัชณา จุมพู - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(๑) นางพันธุ์ประไพ คำราช	
--	--	--

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองยาว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเมืองยาว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเมืองยาว มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์/เพจเว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลเมืองยาว จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของเทศบาลตำบลเมืองยาว อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง
พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ
ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลเมืองยาว เพื่อให้การดำเนินงาน
เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ
และ

ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๑. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจใน
ขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน
และต่อสังคม ตามลำดับ

๒. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้ง

เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลเมืองยาว

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาวรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาวทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

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

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประจักษ์ตนเป็นพลเมืองที่ตื่นรู้ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องการรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๕ ข้าราชการเทศบาลตำบลเมืองยาว ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าวมาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายการนี้ไป

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว มีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาวหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้โดยอาจมีผู้ร้องข้อหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาวหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ช่วยเหลือดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาวหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาวหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลเมืองยาว ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างของเทศบาลตำบลเมืองยาวนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี

ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ ส่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการ ทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการนั้นวันแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพจน์ปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินสอบสวนทางจริยธรรม และมีการส่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลเมืองยาว ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลเมืองยาว ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ภาคผนวก

เอกสารภาคผนวก

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๒. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
๓. ภาระค่าใช้จ่าย
๔. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ
๕. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
๖. สำเนาตำแหน่งการณ้ข้อบัญญัติปี งบประมาณ ๒๕๖๗
๗. รายงานการประชุม