แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลบ้านกลาง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้กำลังคน และพัฒนากำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านกลาง

ได้รับเอกสารแล้ว
๑ / ธ.ค. / 66

ได้รับเอกสารแล้ว
๑ / ธ.ค. / ๖๖

ได้รับเอกสารแล้ว
๑ / ธ.ค. / ๖๖

ได้รับเอกสารแล้ว
๑ / ธ.ค. / ๖๖

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	๗๐

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านกลาง ที่ ๑๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๕. สำเนาประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลบ้านกลางจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านกลางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกำหนดตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๒. วัตถุประสงค์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคลในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังให้เหมาะสมและให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลังคน

๓.๑.๑ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความข้างต้น จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓.๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) การจัดประเภทของบุคลากร

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้ง ยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดฯ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ พนักงานเทศบาลที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ พนักงานเทศบาลที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานภายในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลางมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้พิจารณาว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๒. กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

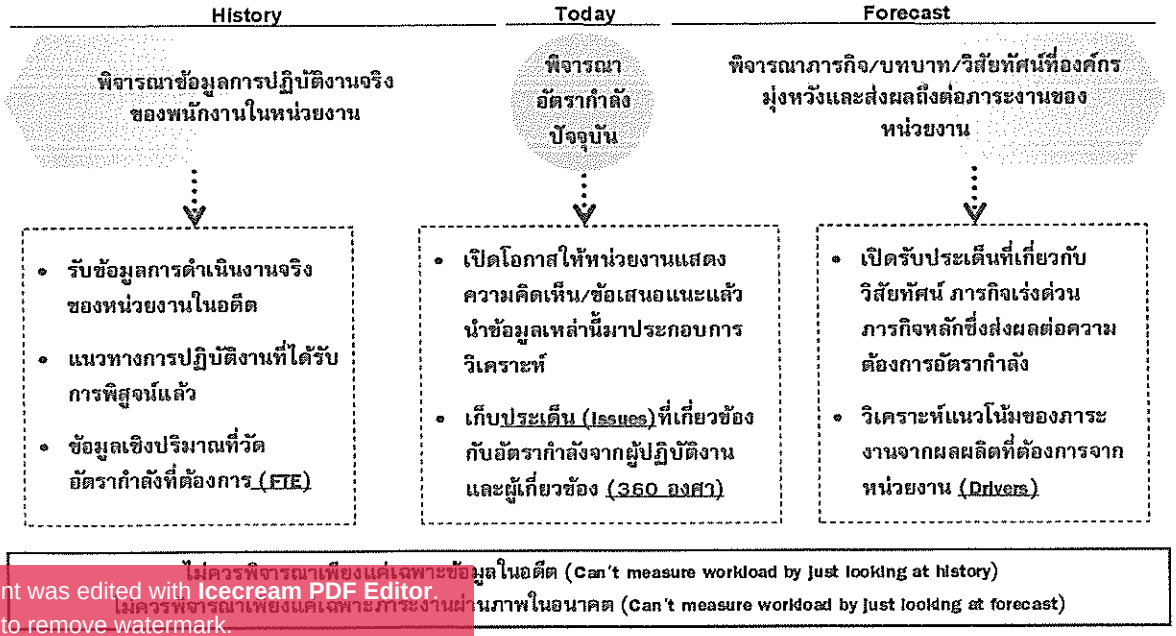
๓. กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดเก็บขยะมูลฝอย การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

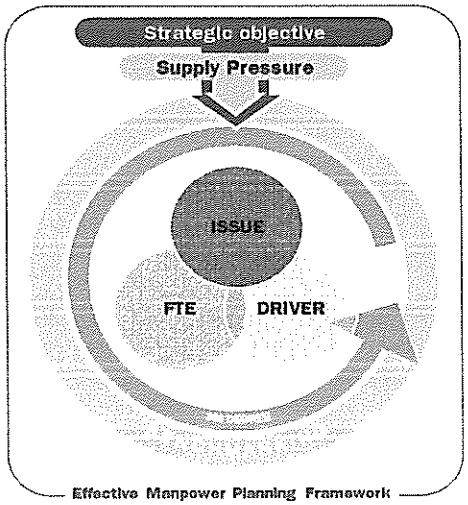
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

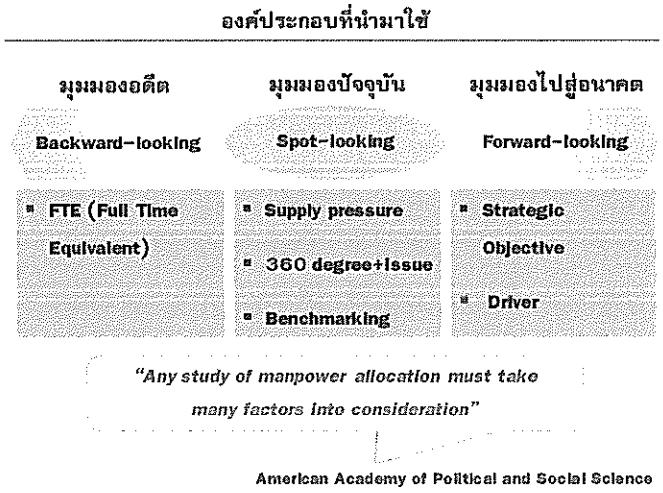


This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านกลางบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลางจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงาน ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/งาน ซึ่งจะทำหน้าที่คอยกำกับดูแล ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานประเภทวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

♦ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

๑. สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่

๒. มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่

๓. การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

♦ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

๑. ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๒. ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

๓. การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

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

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (การตรวจประเมิน LPA)

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

<u>กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues</u> : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

<u>๑. การจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นๆ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านกลางพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

<u>๒. การเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สามารถคาดการณ์และวางแผนกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

<u>๓. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ จากการสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการนั้น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกันในพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลทุ่งสะโตก และเทศบาลบ้านแม ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอสันป่าตอง มีบริบทและภูมิประเทศในลักษณะเดียวกัน

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านกลางกับเทศบาลอื่นขนาดเดียวกันกับเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนบุคลากรให้เกิดความเหมาะสมกับการปรับเกลี่ยอัตรากำลังคนที่มีอยู่ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ โดยไม่มีการเพิ่มจำนวนบุคลากรแต่อย่างใด เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และตามประกาศกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในส่วนราชการของเทศบาลขนาดกลาง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังกับเทศบาลใกล้เคียงในพื้นที่อำเภอสันป่าตองได้ ดังนี้

ที่	อปท.	งบประมาณ	กำหนดส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลัง (คน)				ร้อยละของภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ปี ๖๖)
				พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม	
๑.	ทต.บ้านกลาง	๑๑๒,๐๐๐,๐๐๐	๕	๘๔	๓	๕๖	๑๔๓	๒๖.๗๑
๒.	ทต.ทุ่งสะโตก	๕๗,๐๐๐,๐๐๐	๕	๒๕	๖	๓๒	๖๓	๓๓.๘๖
๓.	ทต.บ้านแม	[illegible]	๕	๔๓	๑	๓๙	๘๓	๒๘.๘๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๕ กองการศึกษา

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
๓.๓.๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>		
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑) ความสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ๒) นโยบายด้านการบริการสาธารณะของเทศบาลฯ ๓) นโยบายด้ายการปกครองของเทศบาล
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๒	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปัญญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านอาชีพและคุณภาพชีวิตของเทศบาลฯ ๔) นโยบายด้ายการการเกษตรของเทศบาลฯ
- นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๓.๒ <u>กองคลัง</u> - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) - นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	 ๑ ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้วยวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม
๓.๓.๓ <u>กองช่าง</u> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) - วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.) - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) - นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท ๒) นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคของเทศบาลฯ
๓.๓.๔ <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ ๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ ๕) นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการของเทศบาล

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๓.๕ <u>กองการศึกษา</u>		
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ
		๕) นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการของเทศบาล
<u>โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)</u>		
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	
- ครูชำนาญการพิเศษ	๑๕	
- ครูชำนาญการ	๑๖	
- ครู	๑	
- ครูอัตราจ้าง	๙	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	
- ครูชำนาญการพิเศษ	๑	
- ครูชำนาญการ	๒	
- ครู	๑	

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลบ้านกลาง การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลางสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การใช้กำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านกลาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านกลางโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ การกำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงานเทศบาล ในเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านกลาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง และส่งร่างให้คณะกรรมการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่

๕. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว ให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

จากการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการพนักงานข้างตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง ปริมาณงาน คุณภาพงาน ตามโครงสร้างของส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถกำหนดประเภทตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งได้ ดังนี้

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท.และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ๒) ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชนและการสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓) นโยบายด้านการปกครองของเทศบาลฯ ๔) นโยบายการบริการสาธารณะของเทศบาลฯ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๕	
พนักงานจ้างทั่วไป		
- พนักงานดับเพลิง	๓	
- ภารโรง	๒	
- พนักงานขับรถยนต์	๒	
- คนงาน	๓	
๓.๕.๒ กองคลัง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๑	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	
๓.๕.๓ กองช่าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท ๒) นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคของเทศบาลฯ
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	๑	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	
- ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๕	
- ตกแต่งสวน (ทักษะ)	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๖	

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๕.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลฯ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	
- คนงานประจำรถขยะ	๔	
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	
- คนงาน	๓	
- คนงานประจำรถขยะ	๔	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	
- คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	
๓.๕.๔ กองการศึกษา		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ ๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ
- ผู้ช่วยครู	๑	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	
- บุคลากรสนับสนุนการสอน	๓	
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงานทั่วไป	๔	
- ครูอัตราจ้าง	๔	
- ภารโรง	๓	
- บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ **๒๗.๐๐**
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ **๒๖.๕๑**
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร้อยละ **๒๖.๐๑**

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีพื้นที่ในความรับผิดชอบรวม ๒๓.๘๔ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนประชากร ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แยกเป็นชาย ๕,๕๑๘ คน หญิง ๔,๗๔๖ คน รวมทั้งสิ้น ๑๐,๒๖๔ คน (๕,๕๓๑ หลังคาเรือน) มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบ มีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน คือแม่น้ำขาน บริเวณตอนกลางของเทศบาลเป็นพื้นที่เกษตรกรรม บริเวณสองฟากทางหลวงแผ่นดินสาย ๑๐๘ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้างทั่วไป และหัตถกรรม สำหรับอาชีพค้าขายกระจายทั่วไปและเฉพาะจุด เช่น บริเวณตลาดทุ่งเสี้ยว ตลาดต้นแหนหลวง ตลาดนัดทุ่งฟ้าบด และบริเวณย่านโรงพยาบาลสันป่าตอง เป็นต้น จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง พบปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน ครอบคลุมทั้งสิ้น ๔ ตำบล ประกอบด้วย

- ตำบลบ้านกลาง ได้แก่ หมู่ที่ ๑ (บางส่วน) หมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๖ หมู่ที่ ๙ และหมู่ที่ ๑๑
- ตำบลท่าวังพร้าว ได้แก่ หมู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓
- ตำบลมะขามหลวง ได้แก่ หมู่ที่ ๕ และหมู่ที่ ๘
- ตำบลมะขุนหวาน ได้แก่ หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๘

๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

๑.๑.๑ ถนนบางสายขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ และเป็นดินลูกรัง ทำให้การสัญจรไป-มา ประสบปัญหา โดยเฉพาะในฤดูฝน

๑.๑.๒ สะพานบางแห่งแคบ ชำรุดเสียหาย อาจเกิดอันตรายต่อผู้ใช้เส้นทาง

๑.๑.๓ ไหล่ทางของถนนบางจุดเกิดการชำรุดเสียหาย มีการทรุดตัว ทำให้เกิดเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้เส้นทาง โดยเฉพาะเวลากลางคืน

๑.๑.๔ ลำเหมืองสาธารณะบางแห่งเกิดการตื้นเขิน มีสิ่งกีดขวางและหญ้าขึ้น ทำให้การไหลของน้ำไม่สะดวก ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม

๑.๑.๕ มีน้ำท่วมขังในบางจุด โดยเฉพาะพื้นที่บางแห่งซึ่งเป็นที่ลุ่ม และเป็นแหล่งชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้แม่น้ำที่ไหลผ่าน

๑.๑.๖ เขตไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง และบริเวณซอยต่างๆ ยังขาดโคมไฟที่จะให้แสงสว่าง ทำให้การเดินทางเวลากลางคืนลำบากและไม่มีความปลอดภัย

๑.๑.๗ การให้บริการด้านการประปายังไม่ทั่วถึง

๑.๒ ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

๑.๒.๑ ประชาชนต้องการให้มีการก่อสร้างถนนทุกสายที่ใช้สัญจรไป-มา ให้เป็นถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต เพื่อความสะดวกในการเดินทาง

๑.๒.๒ ประชาชนต้องการให้เทศบาลดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำที่เกิดการชำรุดเสียหาย รวมไปถึงการขุดลอกลำเหมืองที่เกิดการตื้นเขิน

๑.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลขยายเขตไฟฟ้า

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๒. ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านกลาง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ทำการเพาะปลูกพืชไร่และพืชสวน และมีการทำปศุสัตว์บางส่วน มีการพาณิชย์และโรงงานอุตสาหกรรมขนาดย่อมไม่มากนัก

๒.๑ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่

๒.๑.๑ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านกลาง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งผลผลิตมักมีราคาตกต่ำ

๒.๑.๒ ขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการวางแผนการผลิต ทำให้เกิดผลผลิตมากกว่าความต้องการของตลาด ส่งผลให้ผลผลิตด้านการเกษตรมีราคาตกต่ำ

๒.๑.๓ ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดอาชีพเสริมในการเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว และขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

๒.๑.๔ ขาดตลาดที่เป็นศูนย์รวมในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร ตลอดจนผลิตภัณฑ์ชุมชน วิธีการส่งเสริม การจัดกิจกรรม สนับสนุนการขาย

๒.๑.๕ ประชาชนบางส่วนยังว่างงาน เนื่องจากมีการลงทุนในด้านโรงงานอุตสาหกรรมไม่มากนัก

๒.๑.๖ ค่าครองชีพของประชาชนสูงขึ้น เนื่องจากมีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น

๒.๑.๗ ขาดแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว

๒.๒ ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ ได้แก่

๒.๒.๑ ประชาชนต้องการความรู้ และเทคนิคการเพิ่มผลผลิตและการเพิ่มคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตร

๒.๒.๒ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว

๒.๒.๓ ประชาชนต้องการให้มีตลาดกลางในการรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร ตลอดจนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการขายผลิตภัณฑ์ชุมชน

๒.๒.๔ ประชาชนต้องการงานทำ ไม่ให้มีคนว่างงานในชุมชน

๒.๒.๕ ประชาชนต้องการให้มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยวเพื่อจะได้มีรายได้เกิดขึ้นในชุมชน

๒.๒.๖ จัดให้มีแหล่งตลาดสด ให้มีการซื้อขาย แลกเปลี่ยนสินค้าอุปโภคบริโภคประจำวัน

๓. ด้านสังคม

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีลักษณะเป็นชุมชนกระจายมีสภาพกึ่งเมือง กึ่งชนบท มีประชาชนอาศัยอยู่อย่างหนาแน่นบริเวณสองฟากทางหลวงแผ่นดิน สาย ๑๐๘ มีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านกลาง รวม ๓ โรงเรียน แบ่งเป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๒ โรงเรียน และสถาบันการศึกษาระดับอาชีวศึกษา จำนวน ๑ โรงเรียน มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย และป้องกันแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ มีสถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล จำนวน ๔ แห่ง

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๓.๑ สภาพปัญหาด้านสังคม ได้แก่

๓.๑.๑ สังคมเมืองเริ่มลุกล้ำสังคมชนบท ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านวิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นเริ่มถูกกลืน ประชาชนเริ่มถอยห่างจากธรรมะ

๓.๑.๒ เด็กวัยรุ่นมีการรวมกลุ่ม ใช้เวลาว่างไปในทางที่ไม่สร้างสรรค์ และไม่เกิดประโยชน์ มีปัญหาการมั่วสุม ยาเสพติด

๓.๑.๓ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการดูแล และช่วยเหลือเท่าที่ควร

๓.๑.๔ เกิดช่องว่างภายในครอบครัว เนื่องจากผู้ปกครองต้องไปทำงานนอกพื้นที่ ทำให้เด็กขาดความอบอุ่น

๓.๑.๕ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องอัคคีภัย และกฎจราจร

๓.๑.๖ ประชาชนยังมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ ยังไม่ได้รับความสะดวกสบายในการรับบริการ ขาดการดูแลเอาใจใส่ต่อการให้บริการป้องกัน รักษาโรคภัยไข้เจ็บจากภาครัฐ ประชาชนต้องเดินทางไปรักษายังโรงพยาบาล

๓.๑.๗ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของการขายของหาบเร่แผงลอย ทำให้เกิดการกีดขวางทางจราจร

๓.๑.๘ เด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน ทำให้ขาดโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓.๒ ความต้องการของประชาชนด้านสังคม ได้แก่

๓.๒.๑ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมและสืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้อยู่คู่กับท้องถิ่นไปจนถึงรุ่นลูกรุ่นหลาน

๓.๒.๒ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมให้เยาวชนทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และใช้เวลาว่างไปในทางสร้างสรรค์ชุมชน

๓.๒.๓ ประชาชนต้องการให้ปัญหายาเสพติดหมดไปจากชุมชน

๓.๒.๔ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริม การให้ความรู้ในเรื่องการดูแลรักษาสุขภาพอนามัย การได้รับความสะดวกสบายสำหรับบริการป้องกัน ควบคุมรักษาโรคติดต่อที่รวดเร็ว ทั่วถึงทันเหตุการณ์ มีสถานที่ให้บริการใกล้บ้าน

๓.๒.๕ ประชาชนต้องการส่งเสริมการมีส่วนร่วมเสนอแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อมชุมชนร่มกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ และการให้บริการกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลตำบลบ้านกลาง

๓.๒.๖ ประชาชนต้องการให้มีการจัดระเบียบในการขายของหาบเร่ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยจะได้ไม่กีดขวางทางจราจร

๓.๒.๗ ประชาชนต้องการให้มีทุนการศึกษาสำหรับเด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน

๓.๒.๘ ประชาชนต้องการให้มีการดูแลและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ที่ขาดโอกาสทางสังคมมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๙ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็งขึ้น

๓.๒.๑๐ ประชาชนต้องการการป้องกันอุบัติเหตุ การป้องกันอัคคีภัย และกฎจราจร

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีการบริหารจัดการในรูปแบบของผู้บริหารและมีสมาชิกสภาเทศบาล รวม ๑๒ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง และมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานฝ่ายประจำ

๔.๑ สภาพปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่

๔.๑.๑ นโยบายของรัฐบาลที่ออกมาบางครั้งไม่ชัดเจน ก่อให้เกิดความสับสนต่อประชาชนในพื้นที่

๔.๑.๒ ขาดศูนย์ข้อมูลประจำหมู่บ้าน

๔.๑.๓ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ค่อยให้ความสำคัญต่อการเลือกตั้งระดับท้องถิ่น

๔.๑.๔ ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจข่าวสารการทำงานของเทศบาล

๔.๑.๕ มีการเปลี่ยนแปลงตัวบทกฎหมายค่อนข้างมาก ซึ่งจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง

๔.๑.๖ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔.๑.๗ สำนักงานขาดการให้บริการประชาชนจุดเดียว แบบเบ็ดเสร็จครบวงจร

๔.๑.๘ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ที่ใช้อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๒ ความต้องการของประชาชนด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่

๔.๒.๑ ประชาชนต้องการความรวดเร็วในการทำงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ และการมารับบริการจากเทศบาล

๔.๒.๒ ประชาชนต้องการความสะดวกสบายในการมาติดต่อกับเทศบาล

๔.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลดำเนินการด้วยความโปร่งใส

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีการให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล มีการแก้ไขปัญหาขยะต้นทาง การคัดแยกขยะ การนำขยะมาทำปุ๋ยหมักตามมิติแก้ไขปัญหาการใช้ปุ๋ยเคมี การป้องกันการเผาทำลายเพื่อลดปัญหาหมอกควัน เทศบาลมีแม่น้ำที่สำคัญไหลผ่าน จำนวน ๑ สาย ได้แก่ แม่น้ำขาน

๕.๑ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

๕.๑.๑ มีการพังทลายของตลิ่งริมแม่น้ำขาน ซึ่งเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.๑.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ และการบรรจุขยะในภาชนะที่มิดชิด และถูกสุขลักษณะ

๕.๑.๓ ประชาชนที่อยู่นอกเขตเทศบาล มักลักลอบนำขยะมาทิ้งในเขตเทศบาล ทำให้เป็นการเพิ่มภาระในการจัดเก็บขยะ

๕.๑.๔ ปริมาณขยะมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นเรื่อยๆ ไม่มีการคัดแยกก่อนทิ้ง

๕.๑.๕ ประชาชนบางส่วนนำขยะและสิ่งปฏิกูลของเสียทิ้งลงสู่แหล่งน้ำ

๕.๑.๖ ปัญหาลำเหมืองตื้นเขิน ทำให้น้ำล้นตลิ่ง ท่วมขังพื้นที่ในเขตเทศบาล

๕.๒ ความต้องการของประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

๕.๒.๑ ประชาชนต้องการให้เทศบาลมีการบริหารจัดการขยะอย่างถูกวิธี เพื่อรองรับปัญหาในอนาคต ตลอดจนการแก้ไขปัญหาขยะต้นทาง และลดปัญหาการลักลอบเผาขยะ

๕.๒.๒ ประชาชนต้องการให้มีการขุดลอกแม่น้ำขาน และก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพังตลอดแนวแม่น้ำขาน

๕.๒.๓ ประชาชนต้องการให้มีการให้ความรู้ด้านการกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ ทำปุ๋ยหมัก

๕.๒.๔ ประชาชนต้องการให้แม่น้ำใสสะอาด ปราศจากสิ่งปฏิกูล

๕.๒.๕ ประชาชนต้องการให้มีการขุดลอกลำเหมือง และทางส่งน้ำต่างๆ

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ สภาพปัญหาด้านการสาธารณสุข ได้แก่

๖.๑.๑ มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๖.๑.๒ ขาดบุคลากรในการลงพื้นที่ให้บริการประชาชน

๖.๑.๓ ขาดการพัฒนาองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาพื้นบ้าน

๖.๒ ความต้องการของประชาชนด้านการสาธารณสุข

๖.๒.๑ ประชาชนต้องให้เทศบาลดำเนินการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น การพ่นหมอกควัน เป็นต้น

๖.๒.๒ ประชาชนต้องการได้รับการดูแลสุขภาพอนามัยให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๖.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลจัดตั้งศูนย์กลางในการรวบรวมองค์ความรู้ในการรักษาพยาบาลแพทย์พื้นบ้าน (หมอเมือง)

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑.๑ ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๗.๑.๒ ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ภาษาล้านนา

๗.๑.๓ ขาดแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดประชาชน

๗.๒ ความต้องการของประชาชนด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๒.๑ ประชาชนต้องการให้เทศบาลจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๗.๒.๒ ประชาชนต้องการให้เทศบาลอนุรักษ์ภาษาล้านนาให้คงอยู่สืบไป

๗.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลจัดตั้งห้องสมุดประชาชน เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

จากอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านกลาง คือ มุ่งพัฒนาให้เทศบาลเป็น “เมืองแห่งการศึกษา และความพอเพียง” ประกอบนโยบายของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นเมืองที่น่าอยู่บนพื้นฐานแห่งความพอเพียง เมื่อนำมาจำแนกเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยได้มีการกำหนดพันธกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

♦ พันธกิจเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๑. การพัฒนาทางด้านการศึกษา ส่งเสริมการศึกษาอย่างรอบด้านครบวงจร พัฒนาแหล่งการศึกษา ระบบโรงเรียนให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน เน้นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. การพัฒนา การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่เน้นหลักการพึ่งตนเองมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

♦ ยุทธศาสตร์และแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านกลาง ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในชนบท

๑.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตเมือง

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) สภาพพื้นที่อยู่ไม่ห่างไกลจากตัวจังหวัด มีถนนสายหลักตัดผ่าน (หมายเลข ๑๐๘) (๒) มีการคมนาคมที่สะดวก มีรถประจำทางวิ่งผ่านหลายสาย สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปยังอำเภออื่นๆ ได้อย่างสะดวกสบาย (๓) มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ (๔) มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต (๕) มีแหล่งน้ำเพียงพอในการเกษตร	**จุดอ่อน (Weakness = W)** โครงสร้างพื้นฐานบางหมู่บ้านยังไม่ดีพอ ถนนบางสายเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะฤดูฝน
โอกาส (Opportunity = O) (๑) ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการก่อสร้างถนน จากหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท โดยเฉพาะถนนสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก (๒) หน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาค มีการส่งเสริมและถ่ายโอนภารกิจด้านบริการสาธารณะให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**อุปสรรค (Threat = T)** (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน (๒) งบประมาณที่มีจำกัด ไม่สามารถดำเนินการด้านโครงสร้างได้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน (๓) การจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการทันตามเวลาที่กำหนดได้

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ สร้างและพัฒนาการรวมกลุ่ม (Cluster)

๒.๓ ส่งเสริมการใช้เกษตรทฤษฎีใหม่และสร้างภูมิคุ้มกันระบบเศรษฐกิจ

๒.๔ พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการรองรับการรวมกลุ่มเศรษฐกิจและเขตการค้าเสรี

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) รัฐบาลและผู้บริหารเทศบาลมีนโยบายขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นบนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง (๒) ประชาชนในพื้นที่ใช้ชีวิตเรียบง่ายและยึดแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต (๓) เทศบาลมีการดำเนินการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนเทศบาล ๑ และมีการต่อยอดไปสู่ชุมชน	**จุดอ่อน (Weakness = W)** (๑) การดำเนินการไม่ต่อเนื่อง ไม่มีการสานต่อ (๒) ประชาชนขาดความตระหนักและเห็นความสำคัญในการนำแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน (๓) ขาดการสร้างเครือข่ายในชุมชน
โอกาส (Opportunity = O) (๑) รัฐบาลมุ่งเน้นให้ท้องถิ่นบริหารจัดการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (๒) การดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวัน (๓) การพัฒนาบนพื้นฐานความพอเพียงนำไปสู่ผลสำเร็จ	**อุปสรรค (Threat = T)** (๑) การรวมกลุ่มภายในชุมชนเป็นเพียงในระยะสั้น ไม่สามารถขับเคลื่อนต่อได้ (๒) เครือข่ายไม่มีการขยาย (๓) การดำเนินการเห็นผลเป็นรูปธรรมค่อนข้างช้า จึงไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๓.๑ ปลูกจิตสำนึกให้เกิดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ พัฒนาชุมชนตัวอย่างแห่งความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ผู้บริหารเทศบาลมีนโยบายสนับสนุนแนวทางและกำหนดนโยบายในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง (๒) เทศบาลได้จัดตั้งศูนย์เศรษฐกิจพอเพียง ณ โรงเรียนในสังกัด เพื่อสร้างเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับนักเรียน ชุมชน และประชาชนทั่วไปได้เข้าไปศึกษาแนวคิดการบริหารจัดการและรักษาไว้ซึ่ง ทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น	**จุดอ่อน (Weakness = W)** (๑) ประชาชนขาดความตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย (๒) สังคมที่เปลี่ยนไปทำให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (๓) การจัดตั้งเครือข่ายสิ่งแวดล้อมระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง และไม่ต่อเนื่อง
โอกาส (Opportunity = O) (๑) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดเชียงใหม่ให้ความสำคัญ และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด (๒) กระแสสังคมปัจจุบันหันมาให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น	**อุปสรรค (Threat = T)** (๑) การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง ทั้งในส่วนภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (๒) งบประมาณของท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลกระทบให้การดำเนินการในการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างล่าช้าขาดความต่อเนื่อง

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๔.๑ พัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมและเชื่อมโยงวิถีชีวิตชุมชนกับวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริมและอนุรักษ์สถาปัตยกรรมท้องถิ่น

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ประชาชนในพื้นที่ยังรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมดั้งเดิมไว้ (๒) ผู้บริหารมีนโยบายในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น (๓) มีวัดวาอารามที่เก่าแก่ในพื้นที่ (๔) เทศบาลมีโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กในสังกัด	**จุดอ่อน (Weakness = W)** (๑) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการรักษาไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น (๒) กระแสโลกาภิวัตน์เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตของคนท้องถิ่น ทำให้หลงลืมวัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น (๓) เยาวชนไม่หวงแหนซึ่งวัฒนธรรมของตนเอง
โอกาส (Opportunity = O) (๑) ได้รับการสนับสนุนด้านการอนุรักษ์จากหน่วยงานระดับจังหวัดและระดับอำเภอ (๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ มีการส่งเสริมให้ท้องถิ่นอนุรักษ์ไว้ซึ่งจารีตประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่สืบไป (๓) ได้รับความร่วมมือจากท้องถิ่นใกล้เคียงในการสานต่อสืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	**อุปสรรค (Threat = T)** (๑) คนรุ่นใหม่ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมดั้งเดิมละเลย ไม่เห็นความสำคัญ ขาดสืบสาน และต่อยอด (๒) งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การดำเนินการขาดความต่อเนื่อง (๓) ประชาชนขาดความสนใจ และไม่ให้ความสำคัญกับภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๕.๑ ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาการศึกษาอย่างรอบด้านได้มาตรฐาน

๕.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๕.๓ ส่งเสริมสุขภาวะ สุขภาพอนามัย

๕.๔ สงเคราะห์กลุ่มคนด้อยโอกาส

๕.๕ ส่งเสริมและสร้างสภาวะการพึ่งพาตนเองของชุมชน

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ผู้นำ ผู้บริหาร มีนโยบายหลักในการสนับสนุนส่งเสริม และพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกพื้นที่ (๒) เทศบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง (๓) เทศบาลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ประเพณีปีใหม่เมือง ฯลฯ (๔) เทศบาลสนับสนุนกิจกรรมในการป้องกันและรักษาสุขภาพของประชาชน เช่น พ่นหมอกควัน (๕) บุคลากรของเทศบาล มีจำนวนและคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถหลากหลาย และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหาร (๖) มีโรงเรียนในสังกัดในเขตพื้นที่ ได้แก่ ร.ร.เทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)	**จุดอ่อน (Weakness = W)** (๑) การดำเนินกิจกรรมบางโครงการขาดความต่อเนื่อง ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญ และตั้งใจจริงในโครงการที่เทศบาลให้การสนับสนุน (๒) ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน (๓) ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของเทศบาลน้อย หรือไม่ให้ความสนใจในโครงการที่เทศบาลดำเนินการทำให้ผลสะท้อนกลับมาไม่ดีเท่าที่ควร (๔) ผู้นำบางหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค (Threat = T)
(๑) มีการถ่ายโอนภารกิจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) เทศบาลมีอำนาจในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาส โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการระดับตำบลและหมู่บ้าน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม (๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดเชียงใหม่	(๑) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย (๒) การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมทั้งพื้นที่ เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น (๓) การป้องกันปัญหาด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิตเป็นงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายองค์กรที่จะต้องประสานงานร่วมกันจึงจะเกิดผลสำเร็จ (๔) กระแสวัฒนธรรมตะวันตกได้เข้ามาแทนที่วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น ตลอดจนวิถีชีวิตของประชาชนในพื้นที่ส่งผลกระทบให้สถาบันครอบครัวมีความอ่อนแอ

๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชน และการสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๖.๑ ปลูกจิตสำนึกด้านความร่วมมือในการดูแลป้องกันภัยในชุมชน

๖.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชน

๖.๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุขและปัญหาแรงงานต่างด้าว

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชน และการสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
(๑) เทศบาลมีรถพยาบาลฉุกเฉิน สำหรับให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง (๒) เทศบาลมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ผ่านการอบรมจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) เทศบาลสนับสนุนและส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยให้ส่งเสริมให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในการบริหารจัดการผ่านตู้แดง และเว็บไซต์ของเทศบาล (๔) เทศบาลมีการจัดตั้งศูนย์ อป.พร. ในเทศบาล เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านกลาง	(๑) การเรียกใช้บริการรถพยาบาลฉุกเฉินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๒) มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบ่อยครั้ง ส่งผลให้งานไม่มีความต่อเนื่อง (๓) เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง (๔) เขตพื้นที่เทศบาลเป็นแหล่งอุตสาหกรรม มีโรงงานแหล่งผลิตหลายประเภท ส่งผลให้มีย้ายเข้า-ย้ายออกของประชาชนตลอด ทำให้การป้องกันรักษาความสงบค่อนข้างเป็นไปได้ยาก
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรค (Threat = T)**
(๑) มีการสนับสนุนและเชื่อมโยงเครือข่ายงานป้องกันฯ ระหว่างท้องถิ่นใกล้เคียง ทำให้การจัดระบบการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (๒) ผู้บริหารให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดตั้งศูนย์ อปพร. (๓) มีการจัดการฝึกอบรมขยายเครือข่าย อปพร. เป็นการส่งเสริมการจัดระเบียบของสังคม	(๑) เทศบาลมีพื้นที่รับผิดชอบหลายตำบล หลายหมู่บ้าน บางครั้งอาจเกิดความล่าช้าในการให้บริการ (๒) งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ไม่สามารถดำเนินการในการรักษาความสงบเรียบร้อยได้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน (๓) การประสานงานเครือข่ายของหมู่บ้านไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๗.๑ สร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรท้องถิ่น

๗.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการตรวจสอบควบคุม

๗.๔ ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) เทศบาลส่งเสริมกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน (๒) เทศบาลมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงาน (๓) เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	**จุดอ่อน (Weakness = W)** (๑) ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง (๒) ประชาชนไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น (๓) ประชาชนเห็นความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
โอกาส (Opportunity = O) (๑) เทศบาลมีนโยบายให้ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน และจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๒) เทศบาลสนับสนุนและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง (๓) ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระดับจังหวัด สนับสนุนและถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการเอง	**อุปสรรค (Threat = T)** (๑) การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารงาน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่จะต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ (๒) การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก และความตั้งใจจริง จึงจะบังเกิดผลสำเร็จ (๓) กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านกลาง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การพัฒนาเมืองและการบริหาร
๖. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๗. จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๘. จัดให้มีไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๙. จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๑๑. กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๑๓. การดูแลและควบคุมอาคารและการก่อสร้างอาคาร
๑๔. การจัดให้มีและควบคุมดูแลตลาด
๑๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาโรงฆ่าสัตว์
๑๖. การจัดให้มีและส่งเสริมสนับสนุนในด้านการศึกษาทุกระดับ
๑๗. การส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา
๑๙. การควบคุมป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒๐. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
๒๑. การจัดให้มีและส่งเสริมสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒๒. การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการต่างๆ ที่ต่อต้านยาเสพติดทุกชนิด
๒๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. การส่งเสริมการเกษตร

๗. การสนับสนุนและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๘. จัดให้มีตลาด

๙. จัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๑๐. การสังคมสงเคราะห์

๑๑. การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๒. การส่งเสริมการกีฬา

๑๓. ควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๑๔. การผังเมือง

๑๕. การจัดการและควบคุมดูแลที่อยู่อาศัยของราษฎร

๑๖. การสนับสนุนและส่งเสริมการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

๑๗. การสนับสนุนและส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สำหรับการเฝ้าระวังสาธารณภัยในเขตเทศบาล

๑๘. การสนับสนุนเทศพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุนภายในเขตเทศบาล

๑๙. การควบคุมดูแลการเลี้ยงสัตว์

๒๐. จัดให้มีและบำรุงที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บป่วย

๒๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสุสานหรือฌาปนสถาน

๒๒. การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในการใช้เครื่องมือในการดับเพลิงเบื้องต้น

๒๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒๔. การสนับสนุนการจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยใช้การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากร
ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้ ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค (Threat = T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาการทำงาน อุทิศตน ได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้การทำงานค่อนข้างยาก ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๑. บุคลากรมีความรักท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรค (Threat = T)**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายในเขตเทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบ ญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ๓. งบประมาณมีค่อนข้างจำกัด

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา (มีโรงเรียนในสังกัด ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง) เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น ประกอบกับจำนวนอัตรากำลังที่มี ณ ปัจจุบัน มีจำนวนเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และคุณภาพงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีความถูกต้องและเหมาะสม จึงได้ทำการปรับลด/ยุบกรอบอัตรากำลังที่ไม่จำเป็นในส่วนของพนักงานจ้างลง และได้มีการปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการต่างๆ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ ทั้งสิ้น ๑๗๘ อัตรา

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	
- งานบริการเผยแพร่วิชาการ ข้อมูลข่าวสาร	- งานบริการเผยแพร่วิชาการ ข้อมูลข่าวสาร	
และประชาสัมพันธ์	และประชาสัมพันธ์	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	
- งานนิติการและรับเรื่องราวร้องทุกข์	- งานนิติการและรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ	
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่	
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย	- งานรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย	
ในอาคารสถานที่	ในอาคารสถานที่	
- งานกิจการสภา	- งานกิจการสภา	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	- งานการเงินและบัญชี	
- งานผลประโยชน์	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	
	- งานผลประโยชน์	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	
- งานกิจการประปา	- งานกิจการประปา	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา	๓.๒ ฝ่ายการโยธา	
- งานวิศวกรรม	- งานวิศวกรรม	
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
- งานรักษาความสะอาด สุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานบริหารทั่วไป	
- งานบริหารทั่วไป	- งานสัตวแพทย์	
- งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานธุรการ	
- งานสัตวแพทย์	- งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
- งานธุรการ	- งานการแพทย์ฉุกเฉิน	
	- งานรักษาความสะอาด สุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา	
๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี	
ศิลปะ และวัฒนธรรม	ศิลปะ และวัฒนธรรม	
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	
- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน	- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด เทศบาลตำบลบ้านกลาง	๕.๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)	
๕.๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)	๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	"อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."						ว่างเดิม ๑ อัตรา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(สุชินวัฒน์	ดาร์แก้ว)	๑	๑	-	-	-	(นางทิพรวี รัตนรังสรรค์
วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง		๑	๑	-	-	-	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	"อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."							ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	(เสาร์แก้ว)๑		๑	๑	-	-	-	(นางทิพรวี รัตนรังสรรค์
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง		๑	๑	-	-	-	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)								
ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๙	๙	๙	๙	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๓	๓	๓	๓				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ครูอัตราจ้าง	๓	๓	๓	๓				เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑				เงินอุดหนุน
ภารโรง	๒	๒	๒	๒				เงินอุดหนุน ว่าง ๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			เงินอุดหนุน
ครู	๔	๔	๔	๔				เงินอุดหนุน

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒				เงินอุดหนุน ว่าง ๑
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑๗๗	๑๗๘	๑๗๘	๑๗๘	+๑	๐	๐	

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๕๔,๙๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๕๐,๓๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๑,๐๒๒,๐๘๐	๑,๐๔๑,๓๖๐	๑,๐๗๐,๖๔๐	๗๐,๘๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๔๒,๖๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐
๙	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๐,๓๒๐
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
๑๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๓๖๐	๒๖,๔๖๐
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๔๒๐
๑๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๑๙,๕๘๐
๑๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๗๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๖๐๖	๑๙๔,๑๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๑๔,๙๕๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๙๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๗,๒๔๐	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๘,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๐,๔๒๐	๑๔,๘๔๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๘,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๔,๖๑๐
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๒๖๐	๑๙๗,๘๘๐	๒๐๕,๙๑๐	๑๕,๒๔๐
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๕,๗๒๐	๑๘๐,๕๒๐	๑๓,๗๓๐
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	๑๒,๗๓๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๒,๔๗๐
๒๘	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๕๔,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๒,๘๔๐
๒๙	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐
๓๐	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒	พนักงานขับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	พนักงานขับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๔	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๕	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๔๒,๔๔๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	๔๙,๐๑๐
๔๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๒๒๐	๓๖,๘๖๐
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๔๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๔๗	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๔๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๔๖,๗๖๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๕๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๙๘๐	๑๓,๗๖๐
๕๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๘,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ (จะต้องได้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า)			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ช่วยนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	๒๐๐,๒๘๐	๑๔,๘๒๐
๕๕	ผู้ช่วยนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๔๔๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๘๔๐	๑๔,๐๕๐
๕๖	ผู้ช่วยนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๕๗	ผู้ช่วยนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๗๐,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	๑๙๑,๗๖๐	๑๔,๑๙๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๘๓๐,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๔๘๐	๒๘,๒๐๐	๒๘,๐๘๐	๙๙๒,๗๖๐	๑,๐๒๐,๙๖๐	๑,๐๔๘,๐๔๐	๖๙,๒๔๐
๖๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๖๓	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๖๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๖๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๖๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๖๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๙,๙๗๐
๖๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๓,๓๘๐
๗๐	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๔,๖๑๐
๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๐๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๔,๐๐๐	๑๖,๘๗๐
๗๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๙๒,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๙๒๗	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐	๑๖,๐๑๐
๗๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๔๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๑๔,๙๗๐
๗๔	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๗๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๒๐	๑๙๗,๒๐๐	๑๔,๓๐๐
๗๕	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐
๗๖	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๑๔,๙๘๐
๗๗	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๕๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๑,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๓,๑๑๐
๗๘	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๓,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๓,๒๓๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ (จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า)			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๙	ตำแหน่งส่วน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๘๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๘๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๘๗	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐	๔๕,๗๕๐
๘๘	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๘๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
๙๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๒,๖๒๐
๙๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๔,๐๖๐
๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๙๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๒๔๐	๑๔,๖๗๐
๙๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๙๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๗๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๕,๓๒๐	๒๐๕,๔๐๐	๑๔,๙๕๐
๙๘	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๗๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๘๔๐	๑๙๕,๘๖๐	๒๐๖,๒๙๐	๑๔,๙๗๐
๙๙	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๐,๕๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐๐	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ (จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า)			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๑๘)																		
๑๐๙	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๗๐๒,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๔๐	๒๔,๒๔๐	๘๕๙,๘๐๐	๘๘๔,๐๔๐	๙๐๘,๒๘๐	๕๘,๕๖๐
๑๑๐	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๑๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๑๗,๒๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๑,๙๖๐
	โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)																		
๑๑๔	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๕	ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๖	ครู	-	๓๒	๓๒	-	-	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๗	ครูผู้ช่วย		๙	-	-	-	๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๓	๓			๓	๓	๓					-	-			-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๑	ครูอัตราจ้าง		๔	๔			๔	๔	๔					-	-	-		-	เงินอุดหนุน
๑๒๒	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๑	๑			๑	๑	๑					-	-			-	เงินอุดหนุน
๑๒๓	ภารโรง		๒	๑			๒	๒	๒					-	-	-		-	เงินอุดหนุน

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

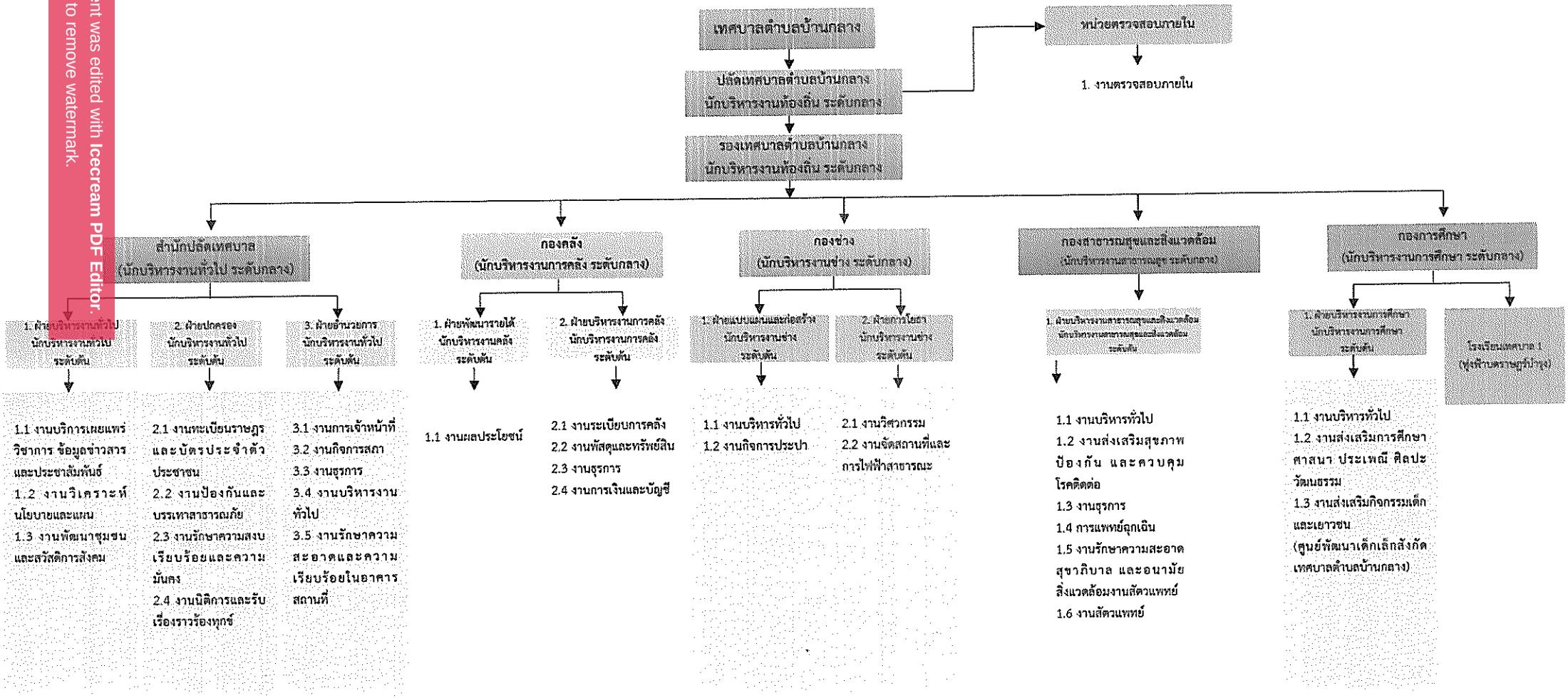
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑๒๔	ผู้อำนวยสถานศึกษา (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-			๑	๑	๑	+๑				-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๕	ครู		๔	๔			๔	๔	๔					-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๒	๑			๒	๒	๒					-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๗	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑					-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๘	ภารโรง		๑	๑			๑	๑	๑					-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๑๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๑๗๙	๑๔๕	๒๗,๙๖๓,๑๒๐	๑,๑๓๖,๔๐๐	๑๗๙	๑๗๙	๑๗๙	+๑	๐	๐	๘๙๑,๑๘๐	๙๑๙,๙๘๐	๙๓๔,๗๔๐	๒๙,๙๙๐,๗๐๐	๓๐,๙๑๐,๖๘๐	๓๑,๘๔๕,๘๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๔,๔๙๘,๖๐๕	๔,๖๓๖,๖๐๒	๔,๗๗๖,๘๑๓	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๓๔,๔๘๙,๓๐๕	๓๕,๕๔๗,๒๘๒	๓๖,๖๒๒,๒๓๓	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๙๒	๒๖.๔๓	๒๕.๙๓	

หมายเหตุ

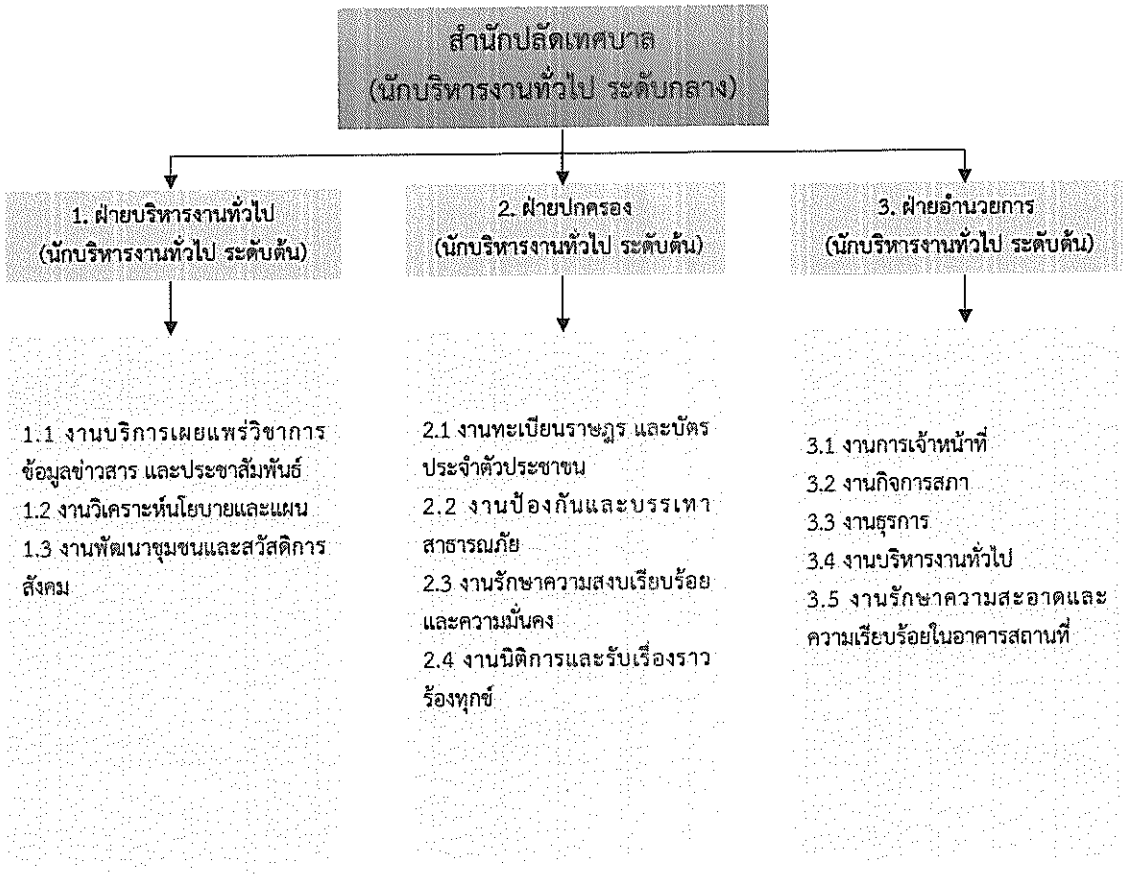
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๑๒๘,๑๐๐,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๑๓๔,๕๐๕,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๑๔๑,๒๓๐,๒๕๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๑๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริการเผยแพร่วิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์

- นักประชาสัมพันธ์ (ปก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) ว่าง

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักประชาสัมพันธ์ (ปก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) ว่าง

งานพัฒนาชุมชน และสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
- นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) ว่าง

ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ภารกิจ) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) (๕)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๓) ว่าง

งานนิติการและรับเรื่องราวร้องทุกข์

- นิติกร (ชก.) (๒)

ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)

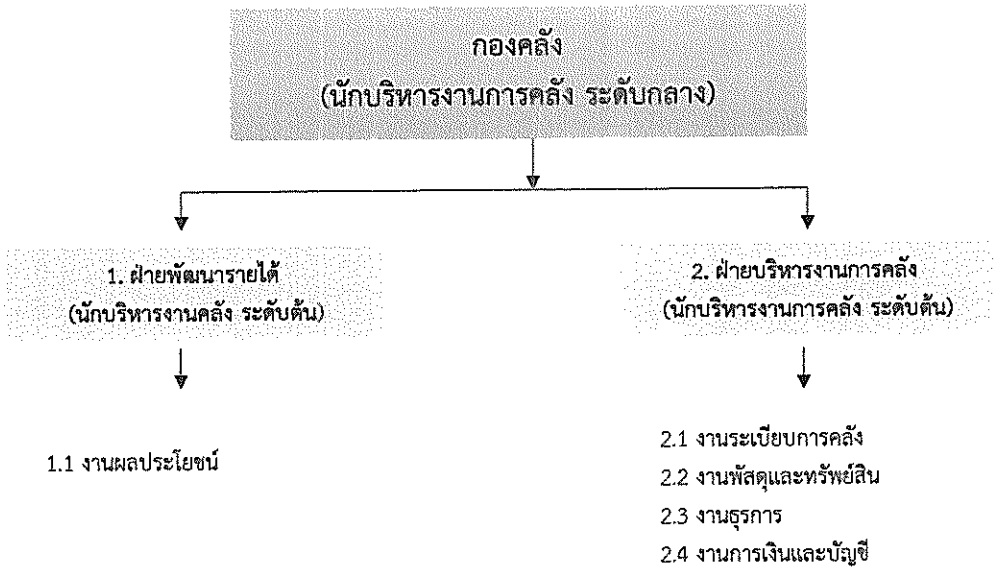
งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๒

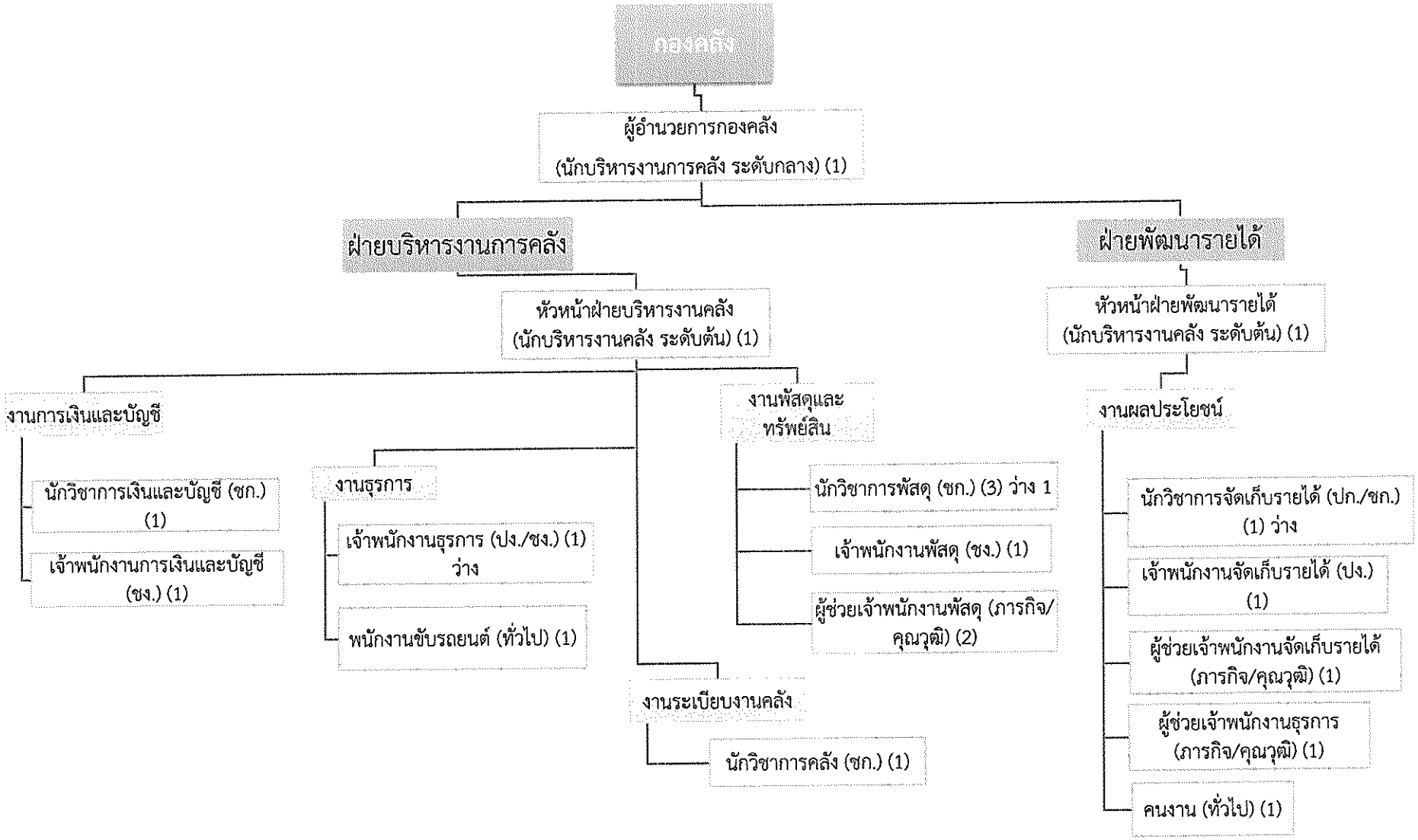
งานธุรการ (ตำแหน่งว่าง ไม่ต้องแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่)

- ภารโรง (ทั่วไป) (๒)

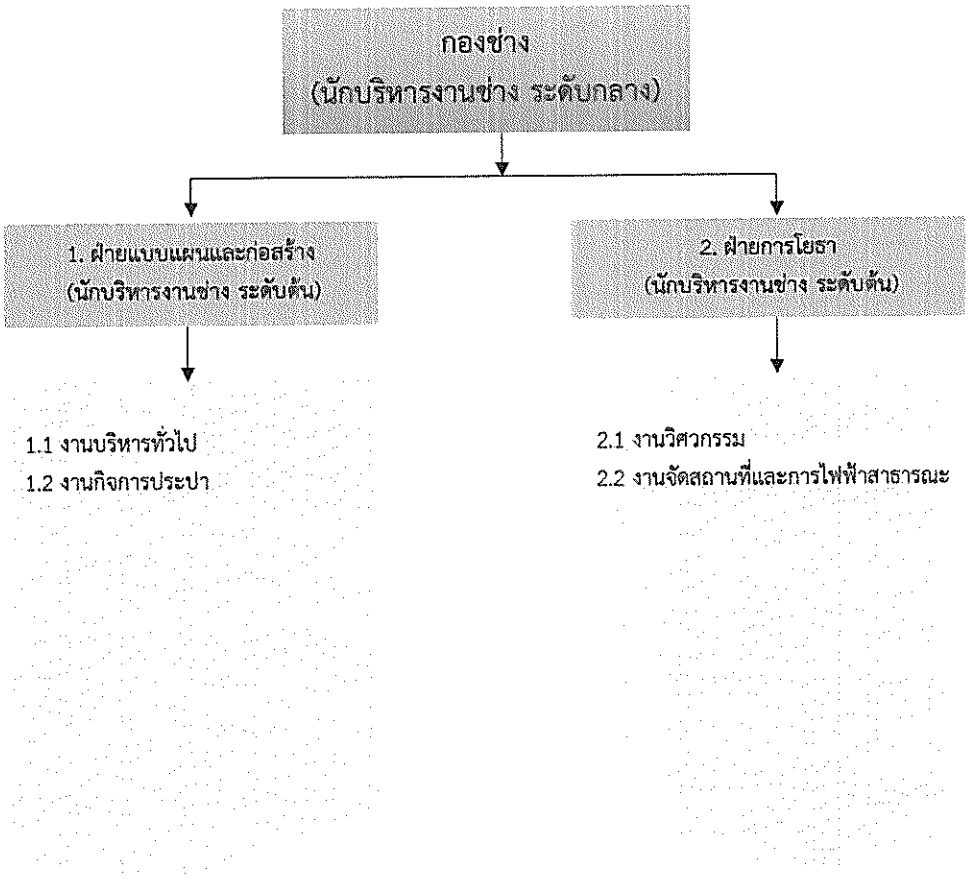
This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1) ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)
- คนงาน (ทั่วไป) (1)

งานกิจการประปา
- คนงาน (ทั่วไป) (1) ว่าง

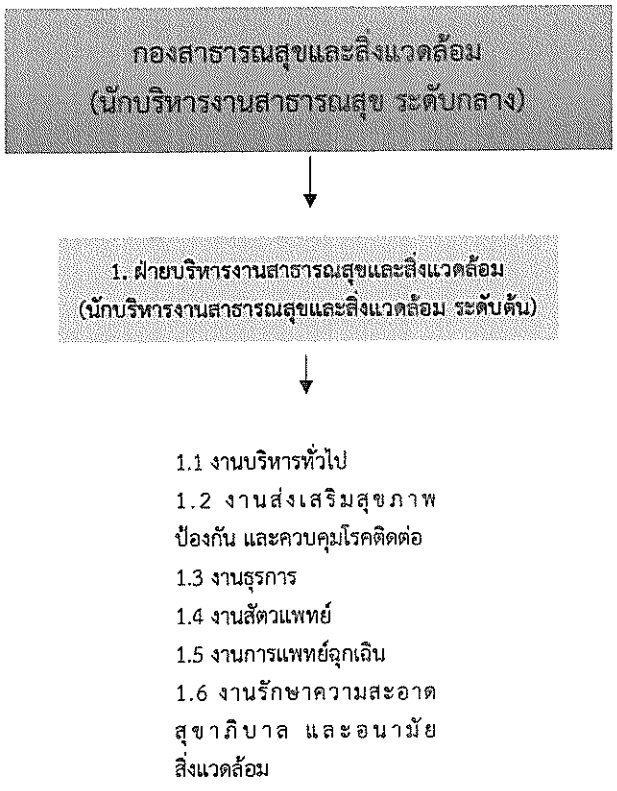
ฝ่ายการโยธา

หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

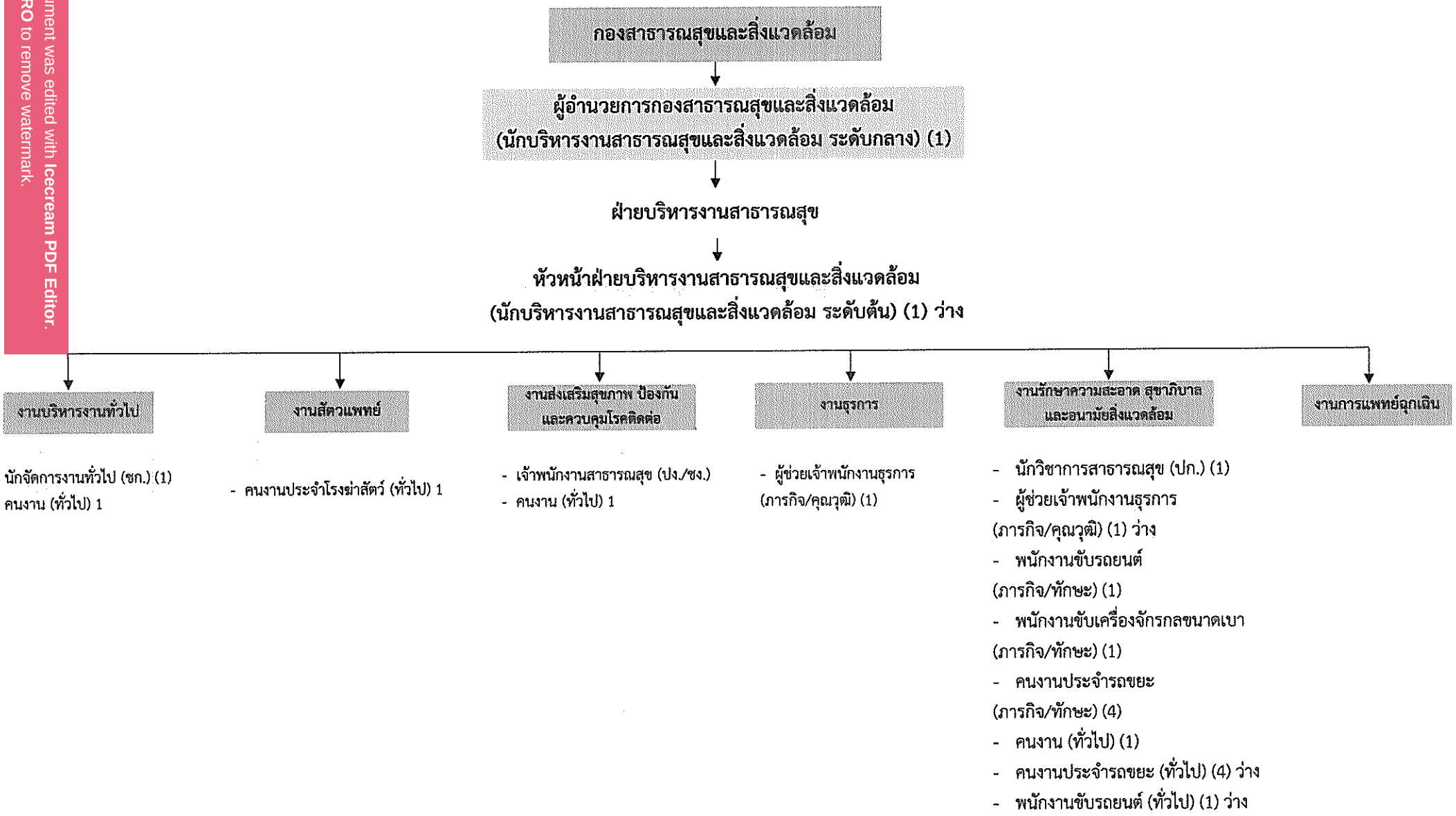
งานวิศวกรรม
- วิศวกรโยธา (ชก.) (1)
- นายช่างโยธา (ชง.) (3)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ/ทักษะ) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ) (2)
- คนงาน (ทั่วไป) (1)
- ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ/ทักษะ) (5)

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- วิศวกรไฟฟ้า (ชก.) (1)
- ตกแต่งสวน (ภารกิจ/ทักษะ) (1)
- คนงาน (ทั่วไป) (3) ว่าง 2

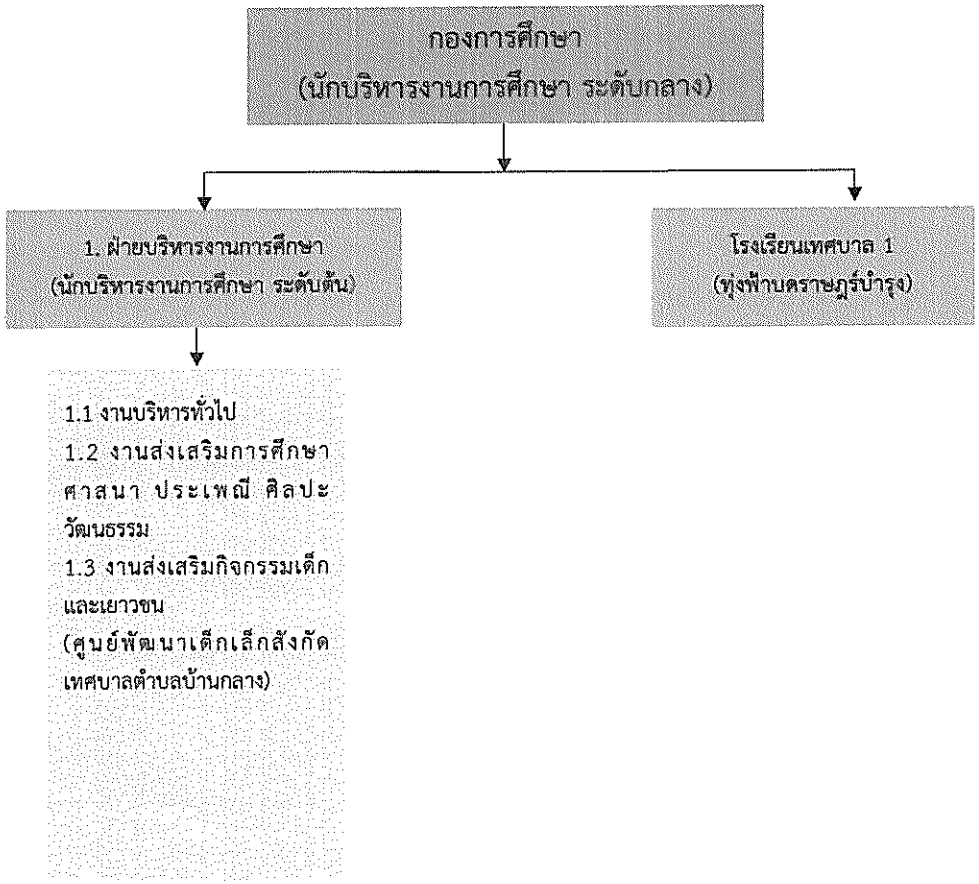
This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1) ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปะ และวัฒนาธรรม
- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1)

งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ครู คศ.3 (1)
- ครู คศ.2 (2)
- ครู คศ.1 (1)
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)
- ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (2) ว่าง 1

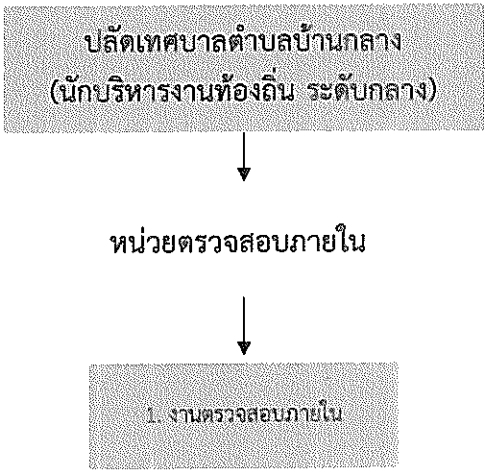
ภารโรง (ทั่วไป) (1)

โรงเรียนเทศบาล 1 (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)

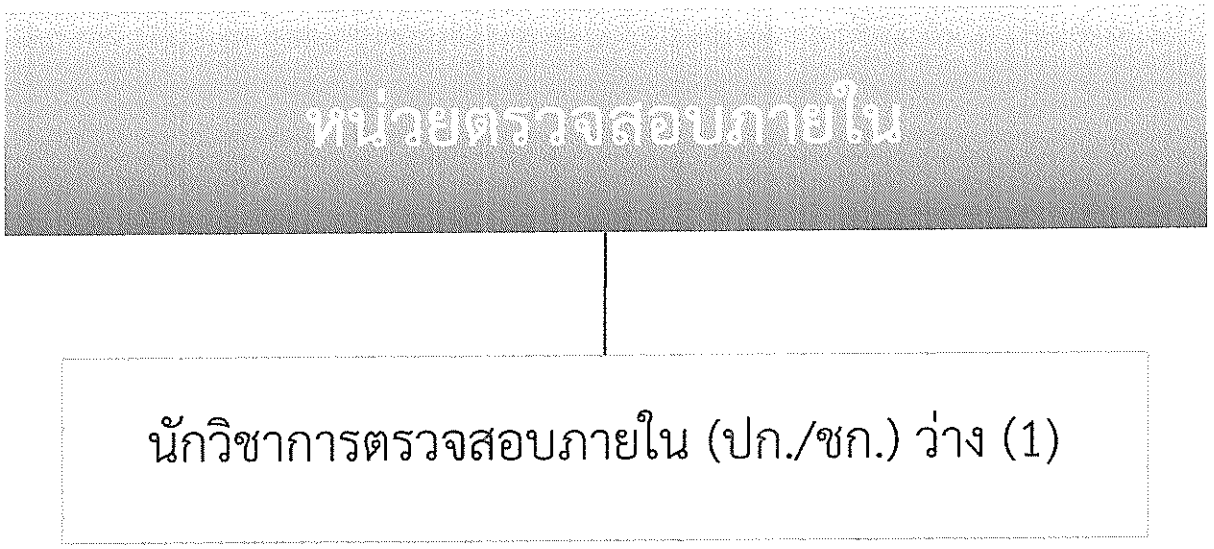
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.3 (2) ว่าง 1
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (1)
- บุคลากรสนับสนุนการสอน
  - (ภารกิจ/คุณวุฒิ) (3)
  - ทั่วไป (1)
- คนงาน (ทั่วไป) (4)
- ภารโรง (2)

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.3 (1)
- ครู คศ.3 (15)
- ครู คศ.2 (16)
- ครู คศ.1 (1)
- ครูผู้ช่วย (9)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ) (1)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.



This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	ว่าที่ ร.อ.พงศกร ปัญญายิ่ง	รป.ม.	๓๓-๒-๐๐-๓๒๐๓-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๒๗,๕๒๐
๒	นายนิพันธ์ ปัญจไชยา	พบ.ม.	๓๓-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๕๐,๓๒๐ (๗๐,๘๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๙๘๔,๗๒๐
				สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
๓	นายขวัญชัย ศิริ	รป.ม.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๓-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๑๓,๔๔๐ (๔๒,๖๒๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๔๕,๘๔๐
๔	นายทศพล ดำดิบ	-	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๕	นายอนุวัตร แสงสิงห์	ศศ.บ.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๖,๙๒๐
๖	นางสาวพัทธธรรณ พรพิบิดโภคิน	-	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๗	นายมนตรี ชัยประหลาด	-	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๘	นายกริช เกียรติญาณ	-	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๙	-	-	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	นายนภัทร มณีวรรณ	-	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๑	ว่าที่ร้อยตรี ธิติพล วัฒนะกุมาร	-	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชก.	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๔๐
๑๒	นางสาวศุภิสรา บุญแผ่ผล	รป.บ.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๘,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗	นางสาวเพชรรัตน์ พันธุ์เพิ่มทัร	-	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๘	นางสาวธัญญา สุรินทอง	-	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๙	นายจักรพงษ์ พรหมจักร์	-	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๒๐	นางสาวกรรณิการ์ เอ้งฉ้วน	-	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๒๑	[illegible]	-	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๓๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๒๒	นางสาวพิชชาภา สุยะ	-	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๒๓	นายธงชัย มะโนปัน	-	๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**					
๒๔	นางสาวรุ่งนภา พรหมมะ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๗๙,๔๐๐ (๑๔,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๔๐๐
๒๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๖	นายบุญญาพร แก้วตุ่น	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๐๘๐ (๑๔,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๐๘๐
๒๗	นางบุญมี ดวงวิโรจน์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๕,๓๒๐
๒๘	นายนิพันธ์ สุภากัน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๘๐
๒๙	นายสราวุธ อปินะ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๔,๗๖๐ (๑๓,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๔,๗๖๐
๓๐	นายสุริยัน จันทะศรี	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายประสงค์ ต๊ะเสิศ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๒	นายวิโรจน์ คำมา	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐
๓	นายอาทิตย์ สุขไหว	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	ว่าง ๑๑๗,๓๖๐
๓	นายสงกรานต์ สุใจ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๓๑	นายกิตติศักดิ์ ศรีปัญญา	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายพรศักดิ์ คำตื้อ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายภาสกร ใจยอดชัยมูล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๓๔	นางปริศนา คำมา	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาวมณี ไชยมงคล	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาวธัญญลักษณ์ ใจทอง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายวิรัตน์ แสร้งรัง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๓๘	นายวงษ์ [illegible]	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๓๙	นายจอมพล ใจลังกา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายชุมพล หมีจันต๊ะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)					
๔๕	นางจีรวรรณ แจกสินธุ์	-	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๒๒,๕๒๐
๔๖	นางสาวอัญชิสา สุขโชคมงคล	-	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๓๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๔๗	นางกัลยา พันธุรัตน์	-	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๓-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๔๘	-	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นางสาวอนัญญา ปันหนันท์	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๗๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๗๖๐
๔๖	นายกิตติพงษ์ ปาระมี	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔๗	นางสาวนภาพรรณ เรืองเดช	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๔๘	-	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นางสาวเจิมขวัญ อินตะแก้ว	-	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๗๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๐	นางสาวไพพรรณ โปธา	-	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๕๑	-	-	๓๓-๒-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๓-๒-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๒	นายมณฑล ชัยประหลาด	-	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๕๓	นางสาวมัลลิกา กิตติกาวิน	-	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๕๔	นางสาวสุดสงวน นวลศิริ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๘๔๐	-	-	๑๗๗,๘๔๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
			-		-	-		-	(๓๔,๘๖๐ x ๑๒) ๑๖๘,๖๐๐	-	-	๑๖๘,๖๐๐
	นางสาวดวงใจ สอนเถื่อน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๓๔,๐๕๐ x ๑๒) ๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	นางสาวสุพรรษา หนอธรรม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	(๓๔,๑๔๐ x ๑๒) ๑๗๐,๒๘๐	-	-	๑๗๐,๒๘๐
	นางสาววรันชญาณ์ จาแก้ว	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	(๙,๐๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายสิทธิพันธ์ ปันมาเรือน	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๙,๐๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายเกษมสุข วงศ์บุญยิ่ง	-	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๘๓๐,๘๘๐ (๖๙,๒๔๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๙๖๕,๒๘๐
๖๑	~~ชาญวุทธ์ ชมวัน~~	-	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	~~(ว่างเดิม)~~
๖๒	นายพิษณุ ดวงลัดดา	-	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๖๓	นายรัชกร แดงตา	-	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖๔	นางสาวจารุวรรณ หงษ์อินตา	-	๑๓-๒-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖๕	นายเทอดชัย ทับไธสงค์	-	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๖๖	นายโกควินท์ เถิ้มแก้ว	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๓,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๒๔๐
๖๗	นายกันตภณ เพ็ญธรรม	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๔,๖๔๐ (๑๙,๗๗๐ x ๑๒)			๒๓๔,๖๔๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๙	นายสุวาที สุภาวงค์	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๐	นายนพดล โกฏคำ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๐,๕๖๐ (๑๓,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๗๑	นายเอกรัฐ จอมป่วง	-	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	-	๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๕,๓๒๐
๗๒	นายกิติภูมิ ตั้นตะมา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๐๒,๔๔๐ (๑๖,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๒,๔๔๐
๗๓	นายถนอม ไชยมงคล	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๒,๑๒๐ (๑๖,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๒,๑๒๐
๗๔	นายบรรจง กันทะตุ่น	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๙,๖๔๐ (๑๔,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๖๔๐
๗๕	นายมานพ ปัญญา	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๗๑,๖๐๐ (๑๔,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๑,๖๐๐
๗๖	นายเฉลิมชัย เกษร	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๗๗	นายประสิทธิ์ เป็งลือ	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๗๙,๗๖๐ (๑๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๗๖๐
๗๘	นายอดุลย์ เครือธิ	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๕๗,๓๒๐ (๑๓,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๗,๓๒๐
๗๙	นายนิสัน เป็งลือ	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๘๐	นายชัยชนะ ใสเมืองยอง	-	-	ตกแต่งสวน	-	-	ตกแต่งสวน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๘๑	นางสาวมัทนา ไชยยา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
	นายจีราวัฒน์ ขยันการ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	นายอภิชาติ มหาวรรณ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	นายรัชกร อุตตเสน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	[illegible]	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
	[illegible]	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๘๖	[illegible]	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
๘๗	นายอำพล หน่อตุ่น	-	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๘๓,๔๐๐
๘๘	-	-	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๘๙	นายนพรัตน์ กันชะธง	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๙๐	นางสาวจงกลณี ชวัญศรีวงค์	-	๑๓-๒-๐๖-๓๑๐๓-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๑๐๓-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗๓,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๓,๔๔๐
๙๑	-	-	๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
	~~ว่าง จ้างใหม่~~	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๙๔	นายเอกชัย วรรณเรือน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๗๒๐ (๑๔,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๗๒๐
๙๕	นายชูศักดิ์ ไชยยาวุฒิ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๖	นายคณิศร ตาดี	ปวท.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๖,๐๙๐ (๑๔,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๖,๐๙๐
๙๗	นายสาทิตย์ ชาวพิจิตร	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๗	นายวสันต์ พิมพ์สาร	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๙,๔๐๐ (๑๔,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๔๐๐
๙๘	นายมงคล อิ่นคำ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๙,๖๔๐ (๑๔,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๖๔๐
๙๙	นายสุรศักดิ์ วังแก้ว	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๙๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๐๐	นายเจริญ หลวงอ้าย	ป.๔	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายพิพัฒน์พงษ์ ปัญญาเดช	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นายสุพล หลวงอ้าย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๓	~~ว่าง~~ ~~ชเยวรุณ หวังจิ่ง~~	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	~~(ว่างเดิม)~~
๑๐๔	นายชุมพร แก้วตน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๗	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๘	นางสาวพิมพ์นภา หมื่นจันต๊ะ	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	นางสาวภานุมาศ เจียวคำสุข	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๐	นายพัฒนา แก้วประเสริฐ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองการศึกษา (๐๘)			กองการศึกษา (๐๘)					
๑๐๙	นายเดมิตร จับจันทร์	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กลาง	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กลาง	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๓๗,๑๒๐
๑๑๐	-	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๑	นางสาวสุพัตรา ไชยแก้ว	-	๑๓-๒-๐๘-๓๓๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๑๒	นางสาวรัมฉัตร คุณนาเมือง	-	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑๓	นางสาวกิตติกาญจน์ สิงห์กัณท์	ป.ตรี (พละศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
				โรงเรียนเทศบาล ๑ (ปุ่งฟ้าบดรวษฎร์บำรุง)			โรงเรียนเทศบาล ๑ (ปุ่งฟ้าบดรวษฎร์บำรุง)					
๑๑๔	นายธนภัทร วินันท์	-	๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๖	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๖	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๔๗๐,๘๘๐ (๓๙,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๕	-	-	๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๖๔	ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๖๔	ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๖	-	-	-	ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	-	ผู้บริหารสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชพ.	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๗	นางสุจิรา จิรจรัสตระกูล	กศ.ม. (ประถมศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๙	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๙	ครู	ชพ.	๗๗๓,๓๖๐ (๖๔,๒๘๐ x ๑๒)			(เงินอุดหนุน)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๙	นางนาถนภา ต่อสี	ครุศาสตร์ (ชีววิทยา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๘	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๘	ครู	ชพ.	๔๙๒,๘๔๐ (๔๓,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๐	นางกรรณิกา เบญจกรรณ์	ศษ.บ.(หลักสูตรและการสอน)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๔	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๔	ครู	ชพ.	๖๑๙,๔๔๐ (๕๑,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๑	นางสาวณัฏฐิกา กาบศิริยโภคิน	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๖	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๖	ครู	ชพ.	๔๕๓,๐๐๐ (๓๗,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๒	นางสาวสุจิตรา สภาวจิตร	ศษ.บ.(ภาษาไทย)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๗	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๗	ครู	ชก.	๔๐๑,๕๒๐ (๓๓,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๓	นางสาวธัญพร ก่ออรุโณทัย	ร.ม.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๙	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๙	ครู	ชพ.	๔๑๔,๔๘๐ (๓๔,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๔	นางศศิเนตร์ กาละวัง	ค.ม. (การบริหารการศึกษา	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๑	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๑	ครู	ชพ.	๔๒๓,๓๖๐ (๓๕,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๕	นางสาวพลอยไอริณ ธนะวงศ์	ค.ม. (การบริหารการศึกษา	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู	ชพ.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๖	นางโยษิตา วินันท์	ค.ม. (ประถมศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๒	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๒	ครู	ชพ.	๔๑๙,๗๖๐ (๓๔,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๗	นางสุรางค์ วิภาหิวาภรณ์	ค.บ.(ภาษาไทย)	๐๑-๓-๒๐-๘๕๐๐-๖๖๗	ครู	ชพ.	๐๑-๓-๒๐-๘๕๐๐-๖๖๗	ครู	ชพ.	๔๑๖,๕๒๐ (๓๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๘	นางจันทร์ฉาย พรมใจ	ค.บ.(การศึกษาพิเศษ)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๘	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๘	ครู	ชพ.	๔๔๒,๐๘๐ (๓๖,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๙	นางสาววรินทร์ภรณ์ คำมา	ค.ม.(การวัดผลและประเมินผล)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๙	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๙	ครู	ชพ.	๔๔๐,๗๖๐ (๓๖,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๐	นางจันทร์จิรา สมผัด	ค.บ. (สังคมศาสตร์)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู	ชก.	๓๘๗,๘๔๐ (๓๒,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๑	นายวรรณกร ก่ออรุโณทัย	ร.ม.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๐	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๐	ครู	ชก.	๓๔๗,๖๔๐ (๒๘,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๒	นายธนัยวัฒน์ ตาจันทร์อินทร์	ค.ม. (การบริหารการศึกษา	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๓	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๓	ครู	ชก.	๓๘๐,๗๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๗	นายณรงค์ศักดิ์ สมผัด	ค.บ. (เกษตรศาสตร์)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๒	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๒	ครู	ชก.	(๓๓,๗๓๐ x ๑๒) ๓๕๓,๐๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๘	นางณัฐมนพรรณ ศิริโชติทวี	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๓	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๓	ครู	ชพ.	(๒๘,๔๒๐ x ๑๒) ๓๔๓,๑๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๙	นางชุติกาญจน์ รัตนมณีโพศาล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๕	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๕	ครู	ชก.	(๓๒,๗๖๐ x ๑๒) ๓๕๑,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๐	นางจันทร์ทิมา คำบอนพิทักษ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๓	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๓	ครู	ชก.	(๒๘,๒๘๐ x ๑๒) ๓๘๙,๖๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๑	นางสาวนิภารัตน์ ศรีสม	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๔	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๔	ครู	ชก.	(๓๒,๔๗๐ x ๑๒) ๓๘๕,๒๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๒	นางสาวอุบลทิพย์ อยู่จำนงค์	ศษ.ม.(สังคมศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๔	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๕	ครู	ชพ.	(๓๒,๑๐๐ x ๑๒) ๔๖๓,๘๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๓	นางสาวพรกมล แสงหงษ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๗	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๗	ครู	ชก.	(๓๘,๖๕๐ x ๑๒) ๓๖๐,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๔	นางสาวกมลวรรณ กาญจนวงศ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๘	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๘	ครู	ชก.	(๓๐,๐๔๐ x ๑๒) ๓๙๐,๙๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๑	นางสาวภาธีนี รัตนนิลอมร	วท.ม. (เคมี)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๙	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๙	ครู	ชพ.	(๓๒,๕๘๐ x ๑๒) ๔๔๔,๘๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๒	นายมงคล สันชัย	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๓	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๓	ครู	ชพ.	(๓๗,๐๗๐ x ๑๒) ๔๓๗,๘๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๓	นางสรารินทร์ ศิริวัชรวงษ์	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๘	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๗๘	ครู	ชพ.	(๓๖,๗๙๐ x ๑๒) ๔๓๖,๔๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๔	นางกชพร ชมพูศรี	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๕	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๕	ครู	ชก.	(๓๐,๙๔๐ x ๑๒) ๓๗๓,๒๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๕	นางสรัญญ์ภัค ชมภูคำ	ศษ.บ.(ปฐมวัย)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู	ชก.	(๒๙,๘๓๐ x ๑๒) ๓๕๗,๗๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๖	นางพรปวีณ์ พุทธวงค์	ศษ.บ.(การประถมวัย)	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๕	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๕	ครู	ชก.	(๒๘,๔๘๐ x ๑๒) ๓๔๑,๗๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔๑	นางสาวศิริพรรณ อานันทนะ	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๗	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๗	ครู	-	๒๔๔,๒๐๐ (๒๐,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๒	นางเนตรนภา แสนใจหล้า	-	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๖	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๖๖	ครู	ชพ.	๔๐๘,๑๒๐ (๓๔,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๓	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๔	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๕	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๖	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๗	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๘	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๙	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๐	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๑	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๒	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๓	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๔	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๕	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๖	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๗	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๘	นายสัญญา วงษ์ดี	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๔๓,๑๒๐ (๒๐,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๙	นายชัยวัฒน์ ฝั้นเมือง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๐	นางสาวศิริพร ปัญญามูล	ป.ตรี	๑๖๑๗๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๖๑๗๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

ว่าง

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๖๓	นางสาวจันทร์จิรา วิชัยขมภู	ป.ตรี (ศรีนครินทรวิโรฒ)	๒๘๑๙๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๒๘๑๙๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๔	นางสาวณัฐมน บุญมาโตน	ป.ตรี	๒๘๑๘๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๒๘๑๘๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๕๖,๑๖๐ (๑๒,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๖๕	นางศุภลักษณ์ สิทธิธรรม	ป.ตรี (ศิลปศาสตร์บัณฑิต)	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๖	นางสาวศิริกร ไชยาวรรณ	ว.บ.	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๗	นางสาวชัญญารัตน์ เดินบุรินทร์	ป.ตรี (พละศึกษา)	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๘	นางสาวอภิญญา ใจสุข	ปวช.	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๙	นายจักรกฤษ ประเสริฐศรี	ป.๖	๑๖๗๕๔	ภารโรง	-	๑๖๗๕๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๐	-	๐	๑๖๗๔๔	ภารโรง	-	๑๖๗๔๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๑๗๑	๐	-	-	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๒	นางวราพร สุริยะตี	ค.บ.ประถมวัย	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู	ชพ.	๔๑๒,๖๘๐ (๓๔,๓๙๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๓	นางสมเพชร ตำคำ	ค.บ.ประถมวัย	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕	ครู	ชก.	๓๔๔,๑๖๐ (๒๘,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๔	นางสายทอง ตามจังหาร	ค.บ.ประถมวัย	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖	ครู	ชก.	๓๗๕,๓๖๐ (๓๑,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๕	นางน้ำฝน ธรรมมา	ค.บ.ประถมวัย	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐๕๘๗	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐๕๘๗	ครู	-	๒๖๒,๘๐๐ (๒๑,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๗๖	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๗	นางสาวพิวรรณ ชันรักษา	ค.บ.ประถมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗๘	นางสาวชวัญดาว ชัยชนะ	ค.บ.ประถมวัย	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๘๙,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๗๙	นางธิตา แสนยอด	ค.บ.ประถมวัย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>					
๑๗๘	๐	๐ -	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านกลาง ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงมีการพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการดี เปิดเผย ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ้านกลาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน ๑ แห่ง และได้มีการพัฒนาส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ได้รับบริการในสถานศึกษาที่มีมาตรฐาน ประหยัดค่าใช้จ่าย และมีการพัฒนาจัดการศึกษาให้ครอบคลุม โดยมีการเปิดหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (English Program) มีอาจารย์จากต่างประเทศมาสอน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถทางภาษาให้แก่นักเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีครูครบทุกสาขาวิชา เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง ตามแนวทางข้างต้น ได้กำหนดให้ทุกตำแหน่งมีโอกาสได้รับการพัฒนา ตามห้วงระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบกับในการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาจะเน้นด้านการพัฒนาการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ ทักษะการติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

This PDF document was edited with Icecream PDF Editor.
Upgrade to PRO to remove watermark.

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านกลาง เล็งเห็นว่าควรมีการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการอันเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลที่พึงมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการทำงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ พัฒนาทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่ส่วนราชการหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น

๓. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลได้เข้ารับศึกษาเพิ่มเติม เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการทำงานได้ดียิ่งขึ้น

๔. จัดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง มีการศึกษาดูงานในเทศบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพที่กว่าดี เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีแนวทางปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และทำให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค โดยให้ความเป็นธรรมต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี สุภาพ เรียบร้อย โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๖. พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ แบบธรรมเนียมทางราชการ พร้อมทั้งอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

๗. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๘. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแล เอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๙. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๐. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นตามข้อกำหนด ว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

.....

This PDF document was edited with **Icecream PDF Editor**.
Upgrade to PRO to remove watermark.