

(ต้นฉบับ)
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

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 และพนักงานจ้างสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน และพัฒนากำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านกลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง	๑๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ตารางคำนวณการคิดอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่มีคนครอง	๓๕
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๑
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๒

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านกลาง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๒. คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. แบบสำรวจความต้องการอัตรากำลังคนเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้าง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
๕. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
๖. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ
เทศบาลตำบลบ้านกลาง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคลในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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 ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังให้เหมาะสม และให้การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมี ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลังคน

๓.๑.๑ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมาย ดังนี้

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการ ในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งการสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์การอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้ กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงาน ในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มี คุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์การในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และ รู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์การต่อไป

จากคำจำกัดความข้างต้น จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่า องค์การต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้้องค์การสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) การจัดประเภทของบุคลากร

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้ง ยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบล บ้านกลาง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดย กำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านกลางเป็น เทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานภายในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจงาน ตลอดจนการกำหนด สายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลางมากยิ่งขึ้น โดย จุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบล บ้านกลาง ได้พิจารณาว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วน ใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ใน

การบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

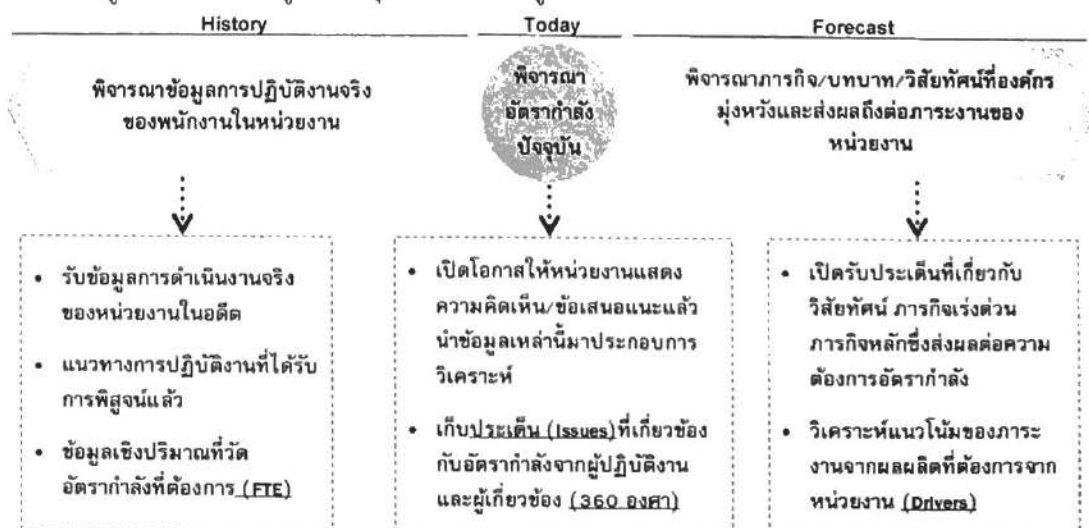
๓. กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

๓.๑.๓ การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

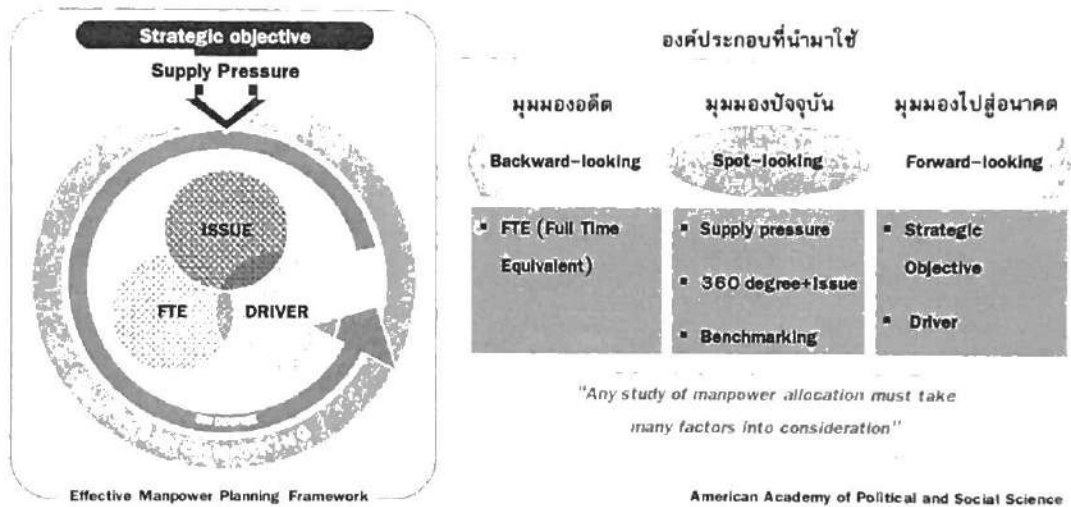
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงาน ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/งาน ซึ่งจะทำหน้าที่คอยกำกับดูแล ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งสายงาน

ผู้ปฏิบัติ ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานประเภทวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

♦ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ 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

$$\begin{array}{llll} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ & = & \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} & ๒๓๐ \times ๖ & = & ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที} \end{array}$$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑. การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นๆ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านกลางพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

๒. การเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สามารถคาดการณ์และวางแผนกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ จากการสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการนั้น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกันในพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสันป่าตอง และเทศบาลตำบลทุ่งต้อม 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	กำหนด ส่วน ราชการ	จำนวนอัตรากำลัง (คน)				ร้อยละของ ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล (ปี ๖๐)
				พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	รวม	
๑.	ทต.บ้านกลาง	๑๑๒,๘๑๔,๘๘๖	๕	๓๖	๕	๖๐	๑๐๖	๒๓.๙๓
๒.	ทต.สันป่าตอง	๕๘,๐๐๐,๐๐๐	๕	๒๘	๘	๓๔	๗๐	๓๖.๗๘
๓.	ทต.ทุ่งต้อม	๒๘,๐๕๐,๐๐๐	๔	๑๘	๒	๑๗	๓๗	๒๗.๑๐

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. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
๓.๓.๑. สำนักปลัดเทศบาล		
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑) ความสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒) นโยบายด้านการบริการสาธารณะของเทศบาลฯ
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓) นโยบายด้านการปกครองของเทศบาล
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	
- นิติกรชำนาญการ	๑	
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	๑	
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๒	
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปัญญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านอาชีพและคุณภาพชีวิตของเทศบาลฯ ๔) นโยบายด้านการการเกษตรของเทศบาลฯ
ลูกจ้างประจำ		
- หัวหน้าหมวดรถยนต์	๑	๑) ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบงานในชุมชนและการสร้างความร่วมมือ ในการรักษา ความสงบเรียบร้อย

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๓.๒ กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - นักวิชาการคลังปฏิบัติการ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริการจัดการ บ้านเมืองที่ดี ด้วยวัฒนธรรมการบริหารที่เหมาะสม
๓.๓.๓ กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ - วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ - นายช่างโยธาวุโส - นายช่างโยธานำงาน - นายช่างโยธาปฏิบัติงาน - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ลูกจ้างประจำ - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยช่างประปา	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ เมืองและชนบท ๒) นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคของ เทศบาลฯ
๓.๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ลูกจ้างประจำ - หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การบริการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ อย่างยั่งยืน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของ ประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๓.๕ กองการศึกษา		
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ
- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๕) นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการของเทศบาล
โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์บำรุง)		
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรมจารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
- ครู	๓๐	๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ
- ครูผู้ช่วย	๒	๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ
ลูกจ้างประจำ		
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๕) นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการของเทศบาลฯ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
- ครู	๒	
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลบ้านกลาง การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลบ้านกลางสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง ของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การใช้กำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านกลาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผล ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านกลางโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตราากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลบ้านกลาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่ มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ การกำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบล บ้านกลางในรอบนี้ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง โดยได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสมบุรณ์ กุญด้วง | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายมนต์ชัย พงษ์เกียรติกิจ | ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายสุพิชญ์ชาญ โพธิ์งาม | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางศิริจันทร์ ตาแก้ว | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายเกษมสุข วงศ์บุญยิ่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายสวัสดิ์ บัวดอกตูม | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๗. นายคงภัทร สายปราชญ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๘. นายสมบัติ ใจศิลป์ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวนงนุช ดุ้ยทิศ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
 - ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านกลาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง และส่งร่างให้คณะกรรมการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่

๕. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๖. จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว ให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

**ตารางกระบวนการขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่**

วัน เดือน ปี	รายการ	หมายเหตุ
๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
สิงหาคม ๒๕๖๐	จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	เสนอขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต่อ ก.ท.จ.เชียงใหม่	ก.ท.จ.เชียงใหม่ กำหนดให้เสนอขอความเห็นชอบภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑๙ กันยายน ๒๕๖๐	ก.ท.จ.เชียงใหม่ ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	การประชุม ก.ท.จ.เชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐
กันยายน ๒๕๖๐	จังหวัดเชียงใหม่ จัดส่งมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง	ปลายเดือน กันยายน ๒๕๖๐
๒๙ กันยายน ๒๕๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ	มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ประกาศ ทต.บ้านกลาง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐)
ตุลาคม ๒๕๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ให้ ก.ท.จ.เชียงใหม่	

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

จากการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง ปริมาณงาน คุณภาพงาน ตามโครงสร้างของส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถกำหนดประเภทตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งได้ ดังนี้

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อบท.และ นโยบายของการพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) - พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานดับเพลิง - การโรง	๑ ๑ ๒ ๑ ๒ ๓ ๓ ๒	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ๑) ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชนและการ สร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย ๒) นโยบายด้านการปกครองของเทศบาลฯ ๓) นโยบายการบริการสาธารณะของเทศบาลฯ ๑) ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชนและการ สร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย ๒) นโยบายด้านการปกครองของเทศบาลฯ ๓) นโยบายด้านบริการสาธารณะของเทศบาลฯ ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี ด้านนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ๒) นโยบายด้านการบริการสาธารณะของเทศบาลฯ
๓.๕.๒ กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม
๓.๕.๓ กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - ช่างก่อสร้าง (ทักษะ) - พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) ๒) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖ ๑ ๓	๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมือง และชนบท ๒) นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของ เทศบาลฯ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท. และนโยบายของการพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓.๕.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป - คนงานประจำรถขยะ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑ ๑ ๔ ๓ ๔ ๑ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของ เทศบาลฯ
๓.๕.๔ กองการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยครู - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - บุคลากรสนับสนุนการสอน - ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป - ครูอัตราจ้าง - ภารโรง - บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑ ๑ ๓ ๑ ๒ ๑ ๔ ๔ ๑	๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ๓) นโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลฯ ๔) นโยบายด้านวัฒนธรรมของเทศบาลฯ

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบล
บ้านกลาง โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ร้อยละ ๒๔.๔๘
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ร้อยละ ๒๔.๐๖
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๒๓.๖๓

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง

เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีพื้นที่ในความรับผิดชอบรวม ๒๓.๘๔ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนประชากร ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ แยกเป็นชาย ๔,๘๘๓ คน หญิง ๕,๔๕๖ คน รวมทั้งสิ้น ๑๐,๓๓๙ คน (๕,๐๗๒ หลังคาเรือน) มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบ มีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่านคือแม่น้ำขาน บริเวณตอนกลางของเทศบาลเป็นพื้นที่เกษตรกรรม บริเวณสองฟากทางหลวงแผ่นดินสาย ๑๐๘ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้างทั่วไป และหัตถกรรม สำหรับอาชีพค้าขายกระจายทั่วไปและเฉพาะจุด เช่น บริเวณตลาดทุ่งเสี้ยว ตลาดต้นแห่นหลวง ตลาดธารน้ำตุงฟ้าบด 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
- ตำบลมะขามหวาน ได้แก่ หมู่ที่ ๓ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๘

๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

- ๑.๑.๑ ถนนบางสายขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ และเป็นดินลูกรัง ทำให้การสัญจรไป-มาประสบปัญหา โดยเฉพาะในฤดูฝน
- ๑.๑.๒ สะพานบางแห่งแคบ ขาดสูญหาย 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
- ๑.๑.๘ การให้บริการด้านโทรศัพท์สาธารณะยังมีไม่เพียงพอกับความต้องการ
- ๑.๒ ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่
- ๑.๒.๑ ประชาชนต้องการให้มีการก่อสร้างถนนทุกสายที่ใช้สัญจรไป-มา ให้เป็นถนนลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต เพื่อความสะดวกในการเดินทาง
- ๑.๒.๒ ประชาชนต้องการให้เทศบาลดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ที่เกิดการชำรุดเสียหาย รวมไปถึงการขุดลอกลำเหมืองที่เกิดการตื้นเขิน
- ๑.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลขยายเขตไฟฟ้า การให้บริการน้ำประปา

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 เนื่องจากมีการค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น

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 ประชาชนต้องการงานทำไม่ให้มีคนว่างงานในชุมชน

๒.๒.๕ ประชาชนต้องการให้มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยวเพื่อจะไดมียรายได้เกิดขึ้นในชุมชน

๒.๒.๖ จัดให้มีแหล่งตลาดสด ให้มีการซื้อขาย แลกเปลี่ยนสินค้าอุปโภคบริโภคประจำวัน

๓. ด้านสังคม

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

๓.๑ สภาพปัญหาด้านสังคม ได้แก่

๓.๑.๑ สังคมเมืองเริ่มถูกล้ำสังคมชนบท ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านวิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นเริ่มถูกกลืน ประชาชนเริ่มถอยห่างจากธรรมะ

๓.๑.๒ เด็กวัยรุ่นมีการรวมกลุ่ม ใช้เวลาว่างไปในทางที่ไม่สร้างสรรค์ และไม่เกิดประโยชน์ มีปัญหาการมั่วสุม ยาเสพติด

- ๓.๑.๓ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการดูแล และช่วยเหลือเท่าที่ควร
 ๓.๑.๔ เกิดช่องว่างภายในครอบครัว เนื่องจากผู้ปกครองต้องไปทำงานนอกพื้นที่ ทำให้

เด็กขาดความอบอุ่น

- 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 ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมและสืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้อยู่คู่กับท้องถิ่นไปจนถึงรุ่นลูกหลาน

๓.๒.๒ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมให้เยาวชนทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และใช้เวลาว่างไปในทางสร้างสรรค์ชุมชน

- ๓.๒.๓ ประชาชนต้องการให้ปัญหายาเสพติดหมดไปจากชุมชน

๓.๒.๔ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริม การให้ความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพอนามัย การได้รับความสะดวกสบายสำหรับบริการป้องกัน ควบคุมรักษาโรคติดต่อที่รวดเร็ว ทัวถึง ทันเหตุการณ์ มีสถานที่ให้บริการใกล้บ้าน

๓.๒.๕ ประชาชนต้องการส่งเสริมการมีส่วนร่วมเสนอแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมชุมชนร่วมกับหน่วยงาน 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

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

๕.๑.๖ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕.๑.๗ สำนักงานขาดการให้บริการประชาชนจุดเดียว แบบเบ็ดเสร็จครบวงจร

๕.๑.๘ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ที่ใช้อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒ ความต้องการของประชาชนด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่

๕.๒.๑ ประชาชนต้องการความรวดเร็วในการทำงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ และการมารับบริการจากเทศบาล

๕.๒.๒ ประชาชนต้องการความสะดวกสบายในการมาติดต่อกับเทศบาล

๕.๒.๓ ประชาชนต้องการให้เทศบาลดำเนินการด้วยความโปร่งใส

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๕.๑ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

๕.๑.๑ มีการพังทลายของตลิ่งริมแม่น้ำขาน ซึ่งเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.๑.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ และการบรรจุขยะในภาชนะที่มีดัด และถูกสุขลักษณะ

๕.๑.๓ ประชาชนที่อยู่นอกเขตเทศบาล มักลักลอบนำขยะมาทิ้งในเขตเทศบาล ทำให้เป็นการเพิ่มภาระในการจัดเก็บขยะ

๕.๑.๔ ปริมาณขยะมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นเรื่อยๆ ไม่มีการคัดแยกก่อนทิ้ง

๕.๑.๕ ประชาชนบางส่วนนำขยะและสิ่งปฏิกูลของเสียทิ้งลงสู่แหล่งน้ำ

๕.๑.๖ ปัญหาลำเหมืองดินเงิน ทำให้น้ำล้นตลิ่ง ท่วมขังพื้นที่ในเขตเทศบาล

๕.๒ ความต้องการของประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

๕.๒.๑ ประชาชนต้องการให้เทศบาลมีการบริหารจัดการขยะอย่างถูกวิธี เพื่อรองรับปัญหาในอนาคต ตลอดจนการแก้ไขปัญหามอกควัน และลดปัญหาการลักลอบเผาขยะ

๕.๒.๒ ประชาชนต้องการให้มีการขุดลอกแม่น้ำขาน และก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพังตลอดแนวแม่น้ำขาน

๕.๒.๓ ประชาชนต้องการให้มีการให้ความรู้ด้านการกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ ทำปุ๋ยหมัก

๕.๒.๔ ประชาชนต้องการให้แม่น้ำใสสะอาด ปราศจากสิ่งปฏิกูล

๕.๒.๕ ประชาชนต้องการให้มีการขุดลอกลำเหมือง และทางส่งน้ำต่างๆ

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 สภาพปัญหาทางการศึกษา 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

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

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

♦ พันธกิจเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๑. การพัฒนาทางการศึกษา ส่งเสริมการศึกษาอย่างรอบด้านครบวงจร พัฒนาแหล่งการศึกษา ระบบโรงเรียนให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน เน้นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. การพัฒนา การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่เน้นหลักการพึ่งตนเองมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๔. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๔.๐ เพื่อให้การบริหารและการบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

♦ ยุทธศาสตร์และแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านกลาง ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในชนบท

๑.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตเมือง

- การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองและชนบท 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 มีการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการให้บริการสาธารณะให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อุปสรรค (Threat = T) (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน (๒) งบประมาณที่มีจำกัด ไม่สามารถดำเนินการด้านโครงสร้างได้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน (๓) การจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการทันตามเวลาที่กำหนดได้

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ สร้างและพัฒนาการรวมกลุ่ม (Cluster)

๒.๓ ส่งเสริมการใช้เกษตรทฤษฎีใหม่และสร้างภูมิคุ้มกันระบบเศรษฐกิจ

๒.๔ พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการรองรับการรวมกลุ่มเศรษฐกิจและเขตการค้าเสรี

- การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน 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 ไม่สามารถขับเคลื่อนต่อไปได้ (๒) เครือข่ายไม่มีการขยาย (๓) การดำเนินการเห็นผลเป็นรูปธรรมค่อนข้างช้า จึงไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน มีการกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๓.๑ ปลุกจิตสำนึกให้เกิดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ พัฒนาชุมชนตัวอย่างแห่งความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ผู้บริหารเทศบาลมีนโยบายสนับสนุนแนวทางและกำหนดนโยบายในการพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง (๒) เทศบาลได้จัดตั้งศูนย์เศรษฐกิจพอเพียง ณ โรงเรียนในสังกัด เพื่อสร้างเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับนักเรียน ชุมชน และประชาชนทั่วไปได้เข้าเฝ้าศึกษาแนวคิดการบริหารจัดการและรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น	จุดอ่อน (Weakness = W) (๑) ประชาชนขาดความตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย (๒) สังคมที่เปลี่ยนไปทำให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (๓) การจัดตั้งเครือข่ายสิ่งแวดล้อมระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึงและไม่ต่อเนื่อง
โอกาส (Opportunity = O) (๑) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดเชียงใหม่ให้ความสำคัญ และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด (๒) กระแสสังคมปัจจุบันหันมาให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น	อุปสรรค (Threat = T) (๑) การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง ทั้งในส่วนภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (๒) งบประมาณของท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลกระทบให้การดำเนินการในการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง

๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๔.๑ พัฒนาคณะความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมและเชื่อมโยงวิถีชีวิตชุมชนกับวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริมและอนุรักษ์สถาปัตยกรรมท้องถิ่น

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ประชาชนในพื้นที่ยังรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมดั้งเดิมไว้ (๒) ผู้บริหารมีนโยบายในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (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 ไม่เห็นความสำคัญขาดสืบสาน และต่อยอด (๒) งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การดำเนินการขาดความต่อเนื่อง (๓) ประชาชนขาดความสนใจ และไม่ให้ความสำคัญกับภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๕.๑ ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาการศึกษารอบด้านได้มาตรฐาน
- ๕.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๕.๓ ส่งเสริมสุขภาพ สุขภาพอนามัย
- ๕.๔ สงเคราะห์กลุ่มคนด้อยโอกาส
- ๕.๕ ส่งเสริมและสร้างสภาวะการพึ่งพาตนเองของชุมชน

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) ผู้นำ ผู้บริหาร มีนโยบายหลักในการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาในด้านสังคมและ สาธารณสุขอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกพื้นที่ (๒) เทศบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมในการ ดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง (๓) เทศบาลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมใน ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ประเพณีปีใหม่เมือง ฯลฯ (๔) เทศบาลสนับสนุนกิจกรรมในการป้องกันและรักษา สุขภาพของประชาชน เช่น พันหมอกควั่น (๕) บุคลากรของเทศบาล มีจำนวนและคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายของ ผู้บริหาร (๖) มีโรงเรียนในสังกัดในเขตพื้นที่ ได้แก่ ร.ร.เทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราชบุรีบำรุง)	จุดอ่อน (Weakness = W) (๑) การดำเนินกิจกรรมบางโครงการขาดความต่อเนื่อง ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญ และตั้งใจจริงในโครงการที่เทศบาลให้ การสนับสนุน (๒) ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน (๓) ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของเทศบาลน้อย หรือ ไม่ให้ความสนใจในโครงการที่เทศบาลดำเนินการทำให้ผลสะท้อน กลับมาไม่ดีเท่าที่ควร (๔) ผู้นำบางหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริม การออกกำลังกายอย่างจริงจัง
โอกาส (Opportunity = O) (๑) มีการถ่ายโอนภารกิจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) เทศบาลมีอำนาจในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแล ผู้ด้อยโอกาส โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการระดับ ตำบลและหมู่บ้าน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็น ยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม (๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การ พัฒนาของจังหวัดเชียงใหม่	อุปสรรค (Threat = T) (๑) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การ ดำเนินการไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ประชาชนเกิด ความเบื่อหน่าย (๒) การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถดำเนินการได้ อย่างครอบคลุมทั้งพื้นที่ เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น (๓) การป้องกันปัญหาด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต เป็นงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และต้องอาศัยความ ร่วมมือจากหลายองค์กรที่จะต้องประสานงานร่วมกันจึงจะเกิด ผลสำเร็จ (๔) กระแสวัฒนธรรมตะวันตกได้เข้ามาแทนที่วัฒนธรรม ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น ตลอดจนวิถีชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ส่งผลกระทบให้สถาบันครอบครัวมีความอ่อนแอ

๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชน และการสร้างความร่วมมือในการรักษาความ สงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๖.๑ ปลุกจิตสำนึกด้านความร่วมมือในการดูแลป้องกันภัยในชุมชน
- ๖.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบ ปลอดภัยแก่ชุมชน
- ๖.๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุขและปัญหาแรงงานต่างด้าว

- การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชน และการสร้างร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อย ดังนี้

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

๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๗.๑ สร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรท้องถิ่น
- ๗.๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการตรวจสอบควบคุม
- ๗.๔ ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S) (๑) เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน (๒) เทศบาลมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงาน (๓) เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	จุดอ่อน (Weakness = W) (๑) ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครองท้องถิ่น (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

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านกลาง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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 และการ

รักษาพยาบาล

๑๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา
๑๙. การควบคุมป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒๐. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ

และผู้ด้อยโอกาส

๒๑. การจัดให้มีและส่งเสริมสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒๒. การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการต่างๆ ที่ต่อต้านยาเสพติดทุกชนิด
๒๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ

วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

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
โรงพยาบาล และสาธารณสถานอื่นๆ
๑๗. การสนับสนุนและส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สำหรับการ
เฝ้าระวังสาธารณภัยในเขตเทศบาล
๑๘. การสนับสนุนเทศบาลนิคมและส่งเสริมการลงทุนภายในเขตเทศบาล
๑๙. การควบคุมดูแลการเลี้ยงสัตว์
๒๐. จัดให้มีและบำรุงทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บป่วย
๒๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสุสานหรือฌาปนสถาน
๒๒. การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในการ
ใช้เครื่องมือในการดับเพลิงเบื้องต้น
๒๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒๔. การสนับสนุนการจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลบ้านกลาง โดยใช้การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากร ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ระดับตัวบุคลากร)

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

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

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง (Strength = S) ๑. บุคลากรมีความรักท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness = W) ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
โอกาส (Opportunity = O) ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายในเขตเทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดัร/ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค (Threat = T) ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ๓. งบประมาณมีค่อนข้างจำกัด

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา (มีโรงเรียนในสังกัด ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง) เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น ประกอบกับจำนวนอัตรากำลังที่มี ณ ปัจจุบัน มีจำนวนเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และคุณภาพงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีความถูกต้องและเหมาะสม จึงได้ทำการปรับลด/ยุบกรอบอัตรากำลังที่ไม่จำเป็นในส่วนของพนักงานจ้างลง และได้มีการปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการต่างๆ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ทั้งสิ้น ๑๕๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงกำหนดให้เป็นงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายธุรการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานกิจการสภา ๑.๑.๓ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑.๑.๔ งานส่งเสริมอาชีพ ๑.๑.๕ งานบริการเผยแพร่วิชาการ ข้อมูลข่าวสารและงานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายธุรการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานกิจการสภา ๑.๑.๓ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑.๑.๔ งานส่งเสริมอาชีพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง ๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๓.๓ งานรักษาความสะอาดและ ความเรียบร้อยในอาคาร สถานที่ ๑.๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓.๕ งานนิติการและรับเรื่องราว ร้องทุกข์	๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง ๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๓.๓ งานรักษาความสะอาดและ ความเรียบร้อยในอาคาร สถานที่ ๑.๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓.๕ งานนิติการและรับเรื่องราว ร้องทุกข์ ๑.๓.๖ งานบริการเผยแพร่วิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานผลประโยชน์ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานระเบียบการคลัง ๒.๒.๓ งานสถิติการคลัง ๒.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานผลประโยชน์ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานระเบียบการคลัง ๒.๒.๓ งานสถิติการคลัง ๒.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒.๕ งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๓.๑.๒ งานกิจการประปา (๑) งานผลิตน้ำประปา ติดตั้ง และซ่อมบำรุง (๒) งานการเงินและบัญชี ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๓.๑.๒ งานกิจการประปา (๑) งานผลิตน้ำประปา ติดตั้ง และซ่อมบำรุง (๒) งานการเงินและบัญชี ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ	

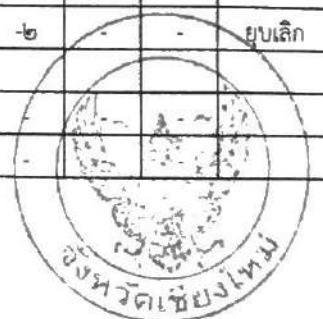
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานรักษาความสะอาด สุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๔.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ๔.๑.๔ งานธุรการ ๔.๑.๕ งานสัตวแพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานรักษาความสะอาด สุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๔.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ๔.๑.๔ งานธุรการ ๔.๑.๕ งานสัตวแพทย์	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๕.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๕.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๕.๑.๕ งานส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ๕.๑.๖ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ๕.๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์ บำรุง)	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๕.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๕.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๕.๑.๕ งานส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ๕.๑.๖ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ๕.๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราษฎร์ บำรุง)	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

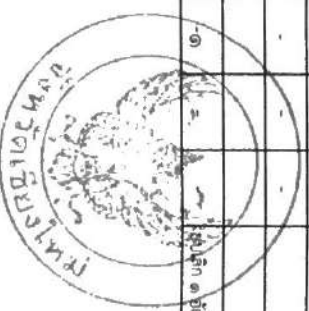
เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็น การสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านกลาง และเพื่อให้การบริหารงานของ ของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

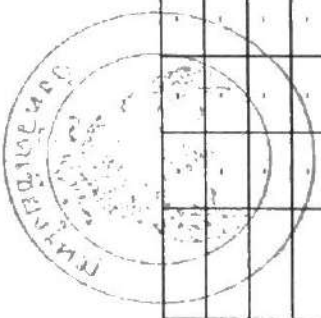
ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๕	หัวหน้าหมวดรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๑	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๓	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	คนงานทั่วไป	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
	กองคลัง								
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



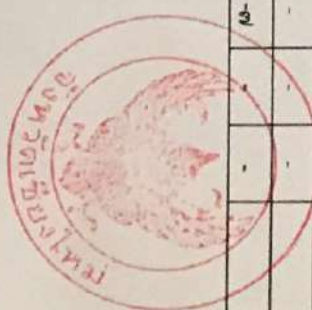
ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			เดิม	ข้างหน้า			รวม			
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๙	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองช่าง										
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๔๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๔๒	วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๔	นายช่างโยธาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ										
๔๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๔๙	ผู้ช่วยช่างประปา	๑	-	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา	
๕๒	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๓	พนักงานชั้นขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๕๔	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
๕๕	พมง.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๗	คนงานทั่วไป	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา	



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			จะต้อง ข้างหน้า							
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม									
๕๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๙	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)									
๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๑	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)									
๖๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๓	นักจัดการงานทั่วไป (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ลูกจ้างประจำ									
๖๕	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๘	คนงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๖๙	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	บุบเลิก ๑ อัตรา	
๗๐	คนงานประจำรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
๗๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๒	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
	กองการศึกษา									
๗๓	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๗๕	นักจัดการงานทั่วไป (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๖	นักวิชาการพัสดุ (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๗	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๗๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งพิราบราษฎร์บำรุง)									
๗๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๐	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๘๑	ครู	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-		
๘๒	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
	ลูกจ้างประจำ									
๘๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘๔	ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๖	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๓	๓	๓	๓	-	-	-		



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๗	ครูอัตราจ้าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๘๘	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระเจ้าทองทิพย์					-	-	-	
๙๐	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๒	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งฟ้าบด					-	-	-	
๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (คผช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผาย					-	-	-	
๙๕	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก (คผช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๗	แม่ครัว	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้นแหหนหลวง					-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๘	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๑๖๐	๑๕๓	๑๕๓	๑๕๓	-๗	-	



ตารางที่ ๑

எனவே

ตำแหน่ง (เดิม) ระดับ	(๑) เงินเดือน ปัจจุบัน	(๒) เงินเพิ่ม					(๓) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๐ (๑+๒)	(๔) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๐ ๑ ต.ค. ๖๐ -๓๐ ก.ย. ๖๑			(๕) รวม ส่วนที่เพิ่มขึ้น	(๖) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๑ (๓+๕)	(๗) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๑ -๓๐ ก.ย. ๖๒			(๘) รวม ส่วนที่ เพิ่มขึ้น	(๙) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (๖+๘)	(๑๐) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๒ ๑ ต.ค. ๖ -๓๐ ก.ย. ๖๔			(๑๑) รวม ส่วนที่เพิ่มขึ้น	(๑๒) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (๖+๘)
		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น		รวม		ที่ ได้รับ	ผลต่าง	รวม ๑๒ ต.			ที่ ได้รับ	ผลต่าง	รวม ๑๒ ต.			ที่ ได้รับ	ผลต่าง	รวม ๑๒ ต.		
		ที่ได้รับ	รวม	ที่ได้รับ	รวม																	
กองช่าง																						
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับกลาง	๔๗,๓๘๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๗๐๒,๔๖๐	๔๙,๐๓๐	๑,๖๓๐	๑๔๙,๕๖๐	๑๔๙,๕๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๕๐,๖๓๐	๑,๖๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๗๔๒,๔๔๐	๕๒,๓๓๐	๑,๗๐๐	๑๖๐,๔๐๐	๑๖๐,๔๐๐	๗๖๒,๘๔๐
วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ	๒๐,๔๔๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๑,๑๔๐	๗๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๑,๘๔๐	๗๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๒,๖๐๐	๗๒๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๗๑,๒๐๐
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๑,๗๓๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๒,๖๒๐	๙๑๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๒,๕๕๐	๙๓๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๓,๔๙๐	๙๔๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๙๓,๘๘๐
นายช่างโยธาอาวุโส	๒๐,๗๙๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๑,๗๓๐	๗๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๒,๖๒๐	๙๑๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๓,๕๕๐	๙๓๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๒,๖๐๐
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑๖,๙๒๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๐๓,๐๘๐	๑๗,๖๘๐	๗๗๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๑๒,๓๒๐	๑๘,๔๔๐	๗๕๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๒๑,๓๒๐	๑๘,๒๐๐	๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๑๖๐	๒๓๐,๔๘๐
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑๓,๒๓๐	๐	๐	๕.๕	๖๖๐	๖๖๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๓,๗๖๐	๕๓๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๔,๓๐๐	๕๕๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๒,๓๘๐	๑๔,๘๕๐	๕๕๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๗๙,๒๖๐
เจ้าพนักงานการเขียนและบัญชีชำนาญงาน	๑๖,๑๙๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๙๔,๒๘๐	๑๖,๕๒๐	๗๓๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๐๓,๐๔๐	๑๗,๖๙๐	๗๗๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๘,๔๔๐	๗๕๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๒๑,๒๘๐
ลูกจ้างประจำ																						
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๒๓,๐๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๓,๘๕๐	๘๔๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๒,๗๓๐	๘๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๒,๗๖๐	๒๓,๖๗๐	๙๔๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๘๔,๐๔๐
ผู้ช่วยช่างประปา	๒๐,๖๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๑,๕๑๐	๘๓๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๒,๓๗๐	๘๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๒๖๘,๔๔๐	๒๒,๒๗๐	๙๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๗๙,๒๔๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																						
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ระดับกลาง	๔๙,๐๓๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๗๒๒,๕๒๐	๕๐,๖๓๐	๑,๖๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๗๔๒,๔๔๐	๕๒,๓๓๐	๑,๗๐๐	๑๖๐,๔๐๐	๑๖๐,๔๐๐	๗๖๒,๘๔๐	๕๔,๐๓๐	๑,๗๖๐	๑๖๐,๖๔๐	๑๖๐,๖๔๐	๗๘๓,๔๘๐
ตำแหน่งบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๓๓,๓๔๐	๑,๕๐๐	๓๔,๐๐๐	๐	๐	๐	๓๘,๐๐๐	๓๒,๕๔๐	๑,๑๑๐	๓๓,๖๕๐	๓๓,๖๕๐	๔๐๗,๔๐๐	๓๓,๕๖๐	๑,๑๑๐	๓๓,๖๗๐	๓๓,๖๗๐	๔๒๑,๐๗๐	๓๔,๐๖๐	๑,๑๒๐	๓๓,๘๘๐	๓๓,๘๘๐	๔๓๔,๙๖๐
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	๒๓,๐๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๖,๙๖๐	๒๔,๐๑๐	๙๓๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๒๕๐,๑๒๐	๒๔,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๒๖๔,๖๔๐	๒๕,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๒๗๘,๒๔๐
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๒,๑๗๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๓,๐๘๐	๙๓๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๔,๐๑๐	๙๓๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๔,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๒๙๙,๖๔๐
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑๗,๖๙๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๘,๔๔๐	๗๕๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๕๒๐	๑๙,๒๐๐	๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๑๖๐	๒๓๐,๖๘๐	๑๙,๔๔๐	๗๗๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๓๙,๖๔๐
ลูกจ้างประจำ																						
เจ้าหน้าที่ควบคุมและสารเคมี (ลูกจ้างประจำ)	๓๓,๕๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๐,๐๔๐	๖๓๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๔๐,๐๘๐	๒๐,๖๘๐	๖๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๗,๗๖๐	๒๑,๕๑๐	๘๓๐	๙,๔๖๐	๙,๔๖๐	๒๕๗,๒๒๐
กองการศึกษา																						
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับกลาง	๓๓,๒๙๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๕๐๙,๘๘๐	๓๒,๕๑๐	๑,๒๒๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๕๔๖,๕๒๐	๓๓,๗๓๐	๑,๒๖๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๔๙,๑๒๐	๕๖๐,๖๔๐	๓๕,๐๓๐	๑,๒๖๐	๑๔๙,๓๘๐	๑๔๙,๓๘๐	๕๘๑,๐๖๐
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๓,๐๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๖,๙๖๐	๒๔,๐๑๐	๙๓๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๒๕๐,๑๒๐	๒๔,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๒๖๔,๖๔๐	๒๕,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๒๗๘,๒๔๐
นักวิชาการพิเศษชำนาญการ	๒๔,๐๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๔,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๒๖๑,๖๘๐	๒๕,๙๗๐	๑,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๒๖๘,๖๘๐	๒๖,๙๘๐	๑,๐๐๐	๑๒๖,๒๒๐	๑๒๖,๒๒๐	๒๘๑,๒๒๐
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๒๔,๐๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๔,๙๗๐	๙๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๒๖๑,๖๘๐	๒๕,๙๗๐	๑,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๒๖๘,๖๘๐	๒๖,๙๘๐	๑,๐๐๐	๑๒๖,๒๒๐	๑๒๖,๒๒๐	๒๘๑,๒๒๐

ตารางคำนวณ การคิดอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง (มีนครอง)

ตารางที่ ๑

คุณวุฒิ	(๑) เงินเดือน ปัจจุบัน (ที่ได้รับ)	(๒) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๐ (รวม ๑๒ ค.)	(๓) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๐		(๔) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๑ (รวม ๑๒ ค.)	(๕) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๑		(๖) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (รวม ๑๒ ค.)	(๗) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๒		(๘) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๓ (รวม ๑๒ ค.)
			๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑			๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒			๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓		
			ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ	
สำนักปลัดเทศบาล											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๑๒๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๕๐	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๙,๗๗๐	๑๑๗,๒๔๐	๔๐๐	๑๐,๑๗๐	๑๒๒,๐๔๐	๔๑๐	๑๐,๕๘๐	๑๒๖,๙๖๐	๔๓๐	๑๑,๐๑๐	๑๓๒,๑๒๐
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๙,๗๗๐	๑๑๗,๒๔๐	๔๐๐	๑๐,๑๗๐	๑๒๒,๐๔๐	๔๑๐	๑๐,๕๘๐	๑๒๖,๙๖๐	๔๓๐	๑๑,๐๑๐	๑๓๒,๑๒๐
พนักงานดับเพลิง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานดับเพลิง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานดับเพลิง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
การโรง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
การโรง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

คุณวุฒิ	(๑) เงินเดือน ปัจจุบัน (ที่ได้รับ)	(๒) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๐ (รวม ๑๒ ค.)	(๓) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๐		(๔) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๑ (รวม ๑๒ ค.)	(๕) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๑		(๖) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (รวม ๑๒ ค.)	(๗) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๒		(๘) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๓ (รวม ๑๒ ค.)
			๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑			๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒			๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓		
			ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ	
กองคลัง											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๑,๑๒๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๕๐	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๑,๑๒๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๕๐	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง											
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๑,๓๐๐	๑๓๕,๖๐๐	๔๖๐	๑๑,๗๖๐	๑๔๑,๑๒๐	๔๗๐	๑๒,๒๓๐	๑๔๖,๗๖๐	๔๙๐	๑๒,๗๒๐	๑๕๒,๖๔๐
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑๑,๓๕๐	๑๓๖,๒๐๐	๔๖๐	๑๑,๘๑๐	๑๔๑,๗๒๐	๔๘๐	๑๒,๒๙๐	๑๔๗,๔๘๐	๕๐๐	๑๒,๗๙๐	๑๕๓,๔๘๐
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๑๘,๓๖๐	๒๒๐,๓๒๐	๗๔๐	๑๙,๑๐๐	๒๒๗,๒๐๐	๗๗๐	๑๙,๘๗๐	๒๓๕,๔๔๐	๘๐๐	๒๐,๖๗๐	๒๔๔,๐๔๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๔๘๐	๑๒,๔๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๕๐๐	๑๒,๙๔๐	๑๕๕,๒๘๐	๕๒๐	๑๓,๔๖๐	๑๖๑,๕๒๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑๑,๓๑๐	๑๓๕,๗๒๐	๔๖๐	๑๑,๗๗๐	๑๔๑,๒๔๐	๔๘๐	๑๒,๒๕๐	๑๔๗,๐๐๐	๔๙๐	๑๒,๗๔๐	๑๕๒,๘๘๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑๑,๓๑๐	๑๓๕,๗๒๐	๔๖๐	๑๑,๗๗๐	๑๔๑,๒๔๐	๔๘๐	๑๒,๒๕๐	๑๔๗,๐๐๐	๔๙๐	๑๒,๗๔๐	๑๕๒,๘๘๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๙,๙๗๐	๑๑๙,๖๔๐	๔๐๐	๑๐,๓๗๐	๑๒๔,๔๔๐	๔๒๐	๑๐,๗๙๐	๑๒๙,๔๘๐	๔๔๐	๑๑,๒๓๐	๑๓๔,๗๖๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๙,๙๗๐	๑๑๙,๖๔๐	๔๐๐	๑๐,๓๗๐	๑๒๔,๔๔๐	๔๒๐	๑๐,๗๙๐	๑๒๙,๔๘๐	๔๔๐	๑๑,๒๓๐	๑๓๔,๗๖๐
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑๑,๑๓๐	๑๓๓,๕๖๐	๔๕๐	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๔๗๐	๑๒,๐๕๐	๑๔๔,๖๐๐	๔๙๐	๑๒,๕๔๐	๑๕๐,๔๘๐
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐	๕๑๐	๑๓,๐๔๐	๑๕๖,๔๘๐
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑๑,๑๒๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๕๐	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐

คุณวุฒิ	(๑) เงินเดือน ปัจจุบัน (ที่ได้รับ)	(๒) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๐ (รวม ๑๒ ค.)	(๓) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๐		(๔) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๑ (รวม ๑๒ ค.)	(๕) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๑		(๖) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (รวม ๑๒ ค.)	(๗) ขึ้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ชั้น) จากปี ๖๒		(๘) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๓ (รวม ๑๒ ค.)
			ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ	
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๑๒๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๕๐	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๑๔๔,๘๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๑๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๔๖๐	๑๑,๙๗๐	๑๔๓,๖๔๐	๔๘๐	๑๒,๔๕๐	๑๔๙,๐๙๐	๕๐๐	๑๒,๙๕๐	๑๕๕,๐๔๐
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑๑,๗๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๔๗๐	๑๒,๑๙๐	๑๔๖,๒๘๐	๔๙๐	๑๒,๖๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๕๑๐	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑๑,๕๒๐	๑๓๘,๒๔๐	๔๗๐	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔๘๐	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๕๐๐	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑๑,๗๕๐	๑๔๑,๐๐๐	๔๗๐	๑๒,๒๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๔๙๐	๑๒,๗๑๐	๑๕๒,๕๒๐	๕๑๐	๑๓,๒๒๐	๑๕๘,๖๔๐
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑๑,๑๓๐	๑๓๓,๕๖๐	๔๕๐	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๔๗๐	๑๒,๐๕๐	๑๔๔,๖๐๐	๔๙๐	๑๒,๕๔๐	๑๕๐,๔๘๐
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานประจำรถขยะ	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานประจำรถขยะ	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานประจำรถขยะ	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานประจำรถขยะ	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานขับรถยนต์	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

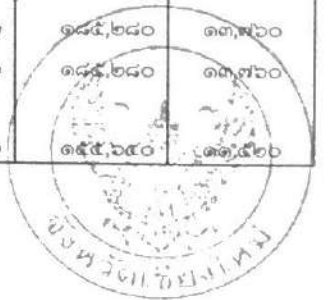
คุณวุฒิ	(๑) เงินเดือน ปัจจุบัน (ที่ได้รับ)	(๒) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๐ (รวม ๑๒ ค.)	(๓) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๐ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑		(๔) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๑ (รวม ๑๒ ค.)	(๕) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๔ %) จากปี ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒		(๖) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๒ (รวม ๑๒ ค.)	(๗) ขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น (๑ ขั้น) จากปี ๖๒ ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓		(๘) ค่าใช้จ่าย รวมทั้งปี ของปี ๖๓ (รวม ๑๒ ค.)
			ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ		ผลต่าง	ที่ได้รับ	
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา											
คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ผู้ช่วยครู	๑๘,๓๙๐	๒๒๐,๖๘๐	๗๔๐	๑๙,๑๓๐	๒๒๙,๕๖๐	๗๗๐	๑๙,๙๐๐	๒๓๘,๘๐๐	๘๐๐	๒๐,๗๐๐	๒๔๘,๔๐๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๙,๗๗๐	๑๑๗,๒๔๐	๔๐๐	๑๐,๑๗๐	๑๒๒,๐๔๐	๔๑๐	๑๐,๕๘๐	๑๒๖,๙๖๐	๔๓๐	๑๑,๐๑๐	๑๓๒,๑๒๐
ครูอัตราจ้าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ครูอัตราจ้าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ครูอัตราจ้าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ครูอัตราจ้าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ภารโรง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ภารโรง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๒๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๕๔,๙๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๕๒,๓๗๐
	สำนักงานปลัดเทศบาล																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๕๒,๓๗๐
๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๗๖๐	๓๘๐,๗๒๐	๓๙๔,๑๖๐	๒๖,๔๖๐
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๗๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๒๖๐	๒๕,๙๗๐
๙	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๐๑๐
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๒,๖๐๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๒๒,๒๓๐
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๑๔๐	๑๗๘,๖๒๐	๑๒,๙๗๐
	ลูกจ้างประจำ																	
๑๕	หัวหน้าหมวดรถยนต์		๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๐,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๔๕๐
	พนักงานจ้าง																	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๒๐	๑๑,๑๒๐



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๒๒๐	๙,๗๗๐
๒๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๒๒๐	๙,๗๗๐
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองคลัง																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๗๙,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๕๖๐	๖๒๙,๔๐๐	๓๗,๑๓๐
๓๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๔,๕๒๐	๓๔๖,๗๖๐	๓๕๙,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๐๑๐
๓๕	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๒๓,๓๔๐
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๑๙,๕๘๐
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๖๐
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๖๐
พนักงานจ้าง																		
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๓,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๕๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๑,๑๒๐
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๓,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๕๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๑,๑๒๐
๔๓	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองช่าง																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๗๐๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๒๒,๕๖๐	๗๔๒,๔๘๐	๗๖๒,๘๔๐	๔๗,๓๘๐
๔๕	หัวหน้าฝ่ายงานแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๗	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐
๔๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๐,๗๙๐
๕๐	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๑๖,๙๒๐
๕๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๓๘๐	๑๗๘,๘๖๐	๑๓,๒๓๐
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๙๓,๒๘๐	๑๖,๑๔๐
ลูกจ้างประจำ																		
๕๓	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๒,๗๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๒๑,๐๑๐
๕๔	ผู้ช่วยช่างประปา		๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๖๘,๔๔๐	๒๗๙,๒๔๐	๒๐,๖๘๐
พนักงานจ้าง																		
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๗๖๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๑,๓๐๐
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๑,๓๕๐
๕๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)		๑	๑	๒๒๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๑,๒๐๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๕๐,๐๔๐	๑๘,๗๖๐
๕๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๓,๙๖๐
๕๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๓,๗๒๐
๖๐	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๓,๓๑๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/อันดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒										
๖๑	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๒,๖๐๐	๑๑,๓๑๐			
๖๒	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐			
๖๓	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๔,๗๖๐	๑๒๕,๗๖๐	๙,๙๗๐			
๖๔	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๔,๗๖๐	๑๒๕,๗๖๐	๙,๙๗๐			
๖๕	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๓๙,๖๐๐	๑๔๐,๓๒๐	๑๑,๑๓๐			
๖๖	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๖,๓๒๐	๑๑,๕๗๐			
๖๗	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๓๙,๖๐๐	๑๔๐,๓๒๐	๑๑,๑๓๐			
๖๘	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๖๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๗๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๗๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
๗๒	ผู้ช่วยกรรมการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๑	๗๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๘๗,๐๐๐	๙๖,๙๒๐	๙๗,๑๖๐	๔๔,๐๑๐			
๗๓	ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๗,๗๒๐	๔๗,๗๒๐	๔๗,๗๒๐	๓๑,๓๑๐			
๗๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๘,๘๐๐	๓๙,๑๖๐	๓๙,๓๒๐	๒๓,๐๘๐			
๗๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๓๘,๑๖๐	๓๘,๓๒๐	๒๒,๓๗๐			
๗๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๑	๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๖๐	๙,๓๒๐	๓๐,๒๘๐	๓๐,๔๔๐	๓๐,๖๐๐	๑๙,๖๙๐			
๗๗	ลูกจ้างประจำ																				
๗๘	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่		๑	๑	๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	๑๙,๑๑๐			
๗๙	พนักงานจ้าง																				
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๓๙,๖๐๐	๑๔๐,๓๒๐	๑๑,๑๓๐			
๘๑	พนักงานขับรถ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐			



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒, ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒, ๒๕๖๓			
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗๙	คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๘๐	คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๘๑	คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๘๒	คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๑,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๑,๗๒๐
๘๓	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	คณงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๕	คณงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๖	คณงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๗	คณงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๙	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๐	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๑	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองการศึกษา																		
๙๒	ผู้อำนวยการการศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	กลาง	๑	๑	๕๐๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๖๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๘๐	๕๒๔,๓๔๐	๕๒๙,๔๖๐	๕๓๕,๓๐๐	๓๑,๒๔๐
๙๓	หัวหน้างานบริหารการศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๘,๘๘๐	๔๔๓,๔๖๐	๔๔๘,๔๖๐	ว่างเดิม
๙๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๖๔๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๘,๖๔๐	๒๓,๐๘๐
๙๕	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๑๘,๖๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๒๔,๐๑๐
๙๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๑๘,๖๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๒๔,๐๑๐
พนักงานจ้าง																		
๙๗	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
โรงเรียนเทศบาล ๑ (สุพรรณวนรบำรุง)																		
๙๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๙	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/เงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐๐	ครู	คศ.๑	๓๐	๓๐	-	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๑	ครูผู้ช่วย		๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ																	
๑๐๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๑๐๓	ผู้ช่วยครู		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๕๐	๙,๖๐๐	๒๒๙,๕๖๐	๒๓๘,๘๐๐	๒๔๘,๕๐๐	๓๘,๓๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๗,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๕๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๙,๙๗๐ (งบเทศบาล)
๑๐๕	ครูอัตราจ้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๖	ครูอัตราจ้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๗	ครูอัตราจ้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๘	ครูอัตราจ้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๙	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๑๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)		๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๑	การโรง		๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระเจ้าทองทิพย์																	
๑๑๒	ครู		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง																	
๑๑๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑		๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๔	การโรง	๑		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งฟ้าบด																	
๑๑๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๑๑๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๓๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท้องผาย	คศ.๑ คผช.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน	
๓๓๘	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้นแทนหลวง																		
	พนักงานจ้าง																		
๓๓๙	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๔๐	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	รวม		๑๕๓	๑๕๘	๒๓,๔๓๔,๙๖๐	๑๕๓	๑๕๓	๑๕๓	-	-	-	๗๓๔,๐๖๐	๗๖๔,๔๐๐	๗๗๔,๕๐๐	๒๔,๑๖๙,๐๒๐	๒๔,๙๓๓,๔๒๐	๒๕,๗๑๑,๙๒๐		
(๑๐)	ยอดรวมคงเหลือ (คือ ค่าใช้จ่ายสุทธิที่ ๐ปท.ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของ ๐ปท.)															๒๔,๑๖๙,๐๒๐	๒๔,๙๓๓,๔๒๐	๒๕,๗๑๑,๙๒๐	
(๑๑)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (คิดจากร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายจริง)															๔,๘๓๓,๘๐๔	๔,๙๘๖,๖๘๔	๕,๑๔๒,๓๘๔	
(๑๒)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๒๙,๐๐๒,๘๒๔	๒๙,๙๒๐,๑๐๔	๓๐,๘๕๔,๓๐๔	
คิดเป็นร้อยละ....ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๒)*๑๐๐/งบประมาณปี ๖๑																๒๔.๔๘	๒๔.๖๖	๒๓.๖๓	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๑๑๒,๘๑๔,๘๘๖

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๑๑๘,๔๕๕,๖๓๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

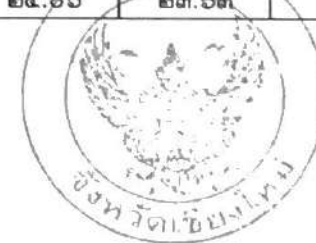
๑๒๔,๓๗๘,๔๑๒

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

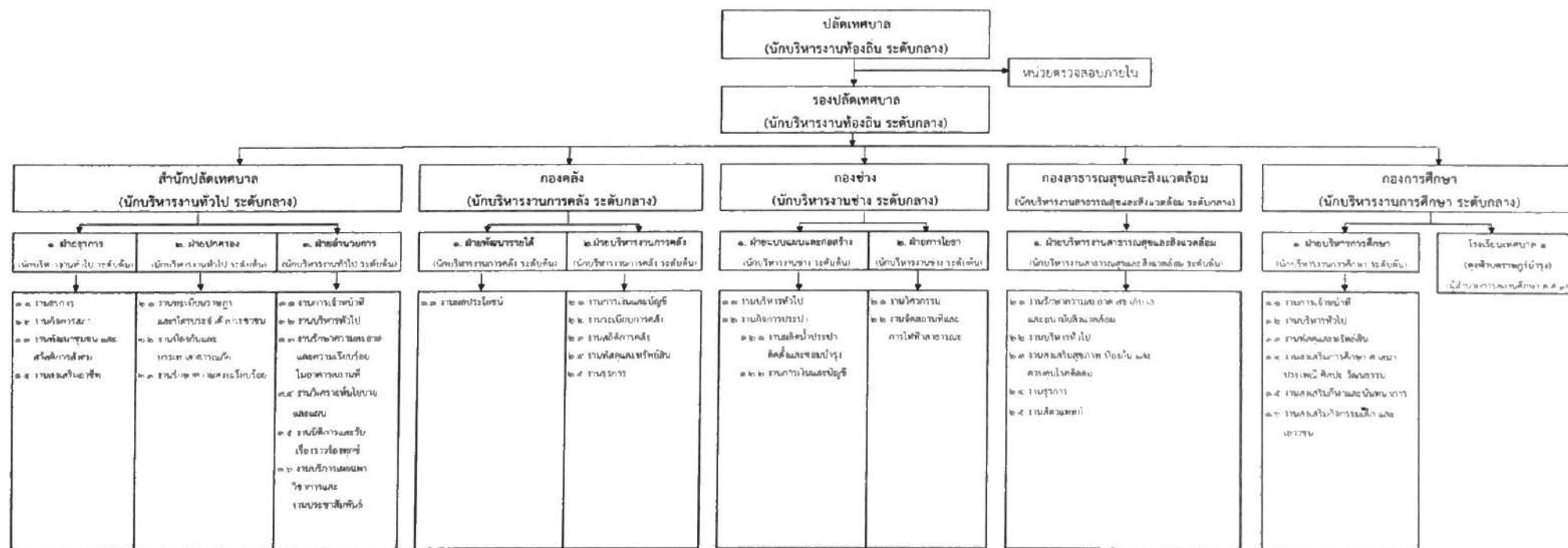
๑๓๐,๕๙๗,๓๓๒

บาท

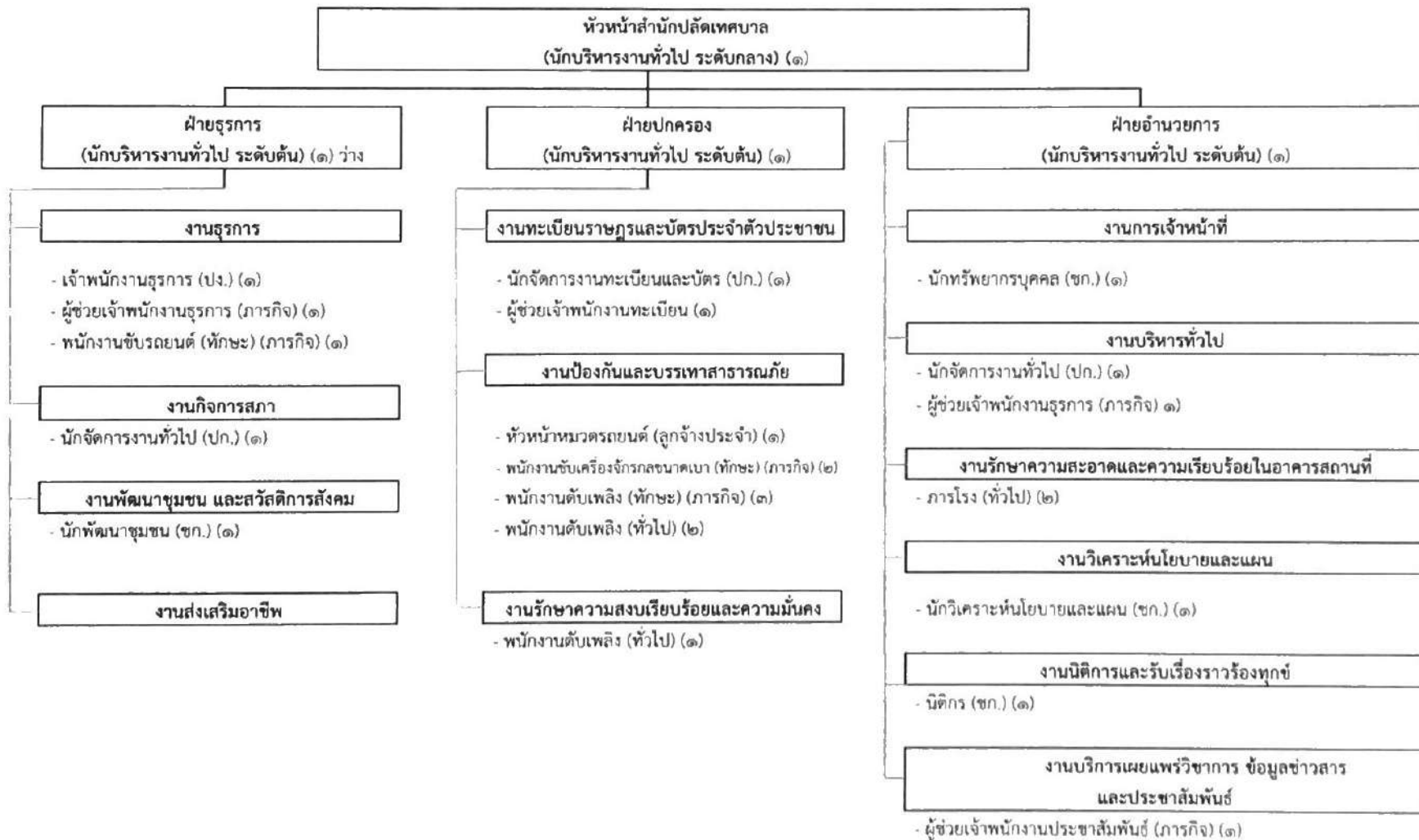


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

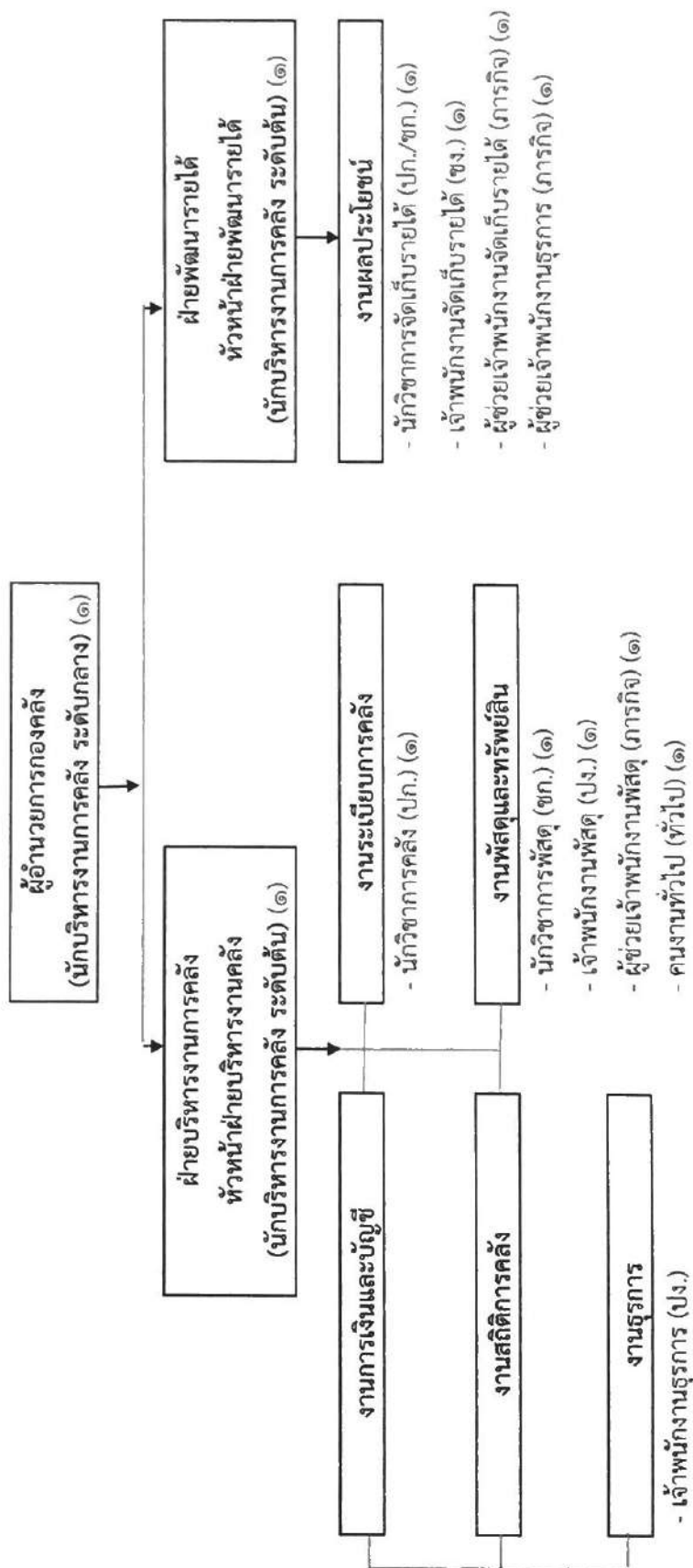


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



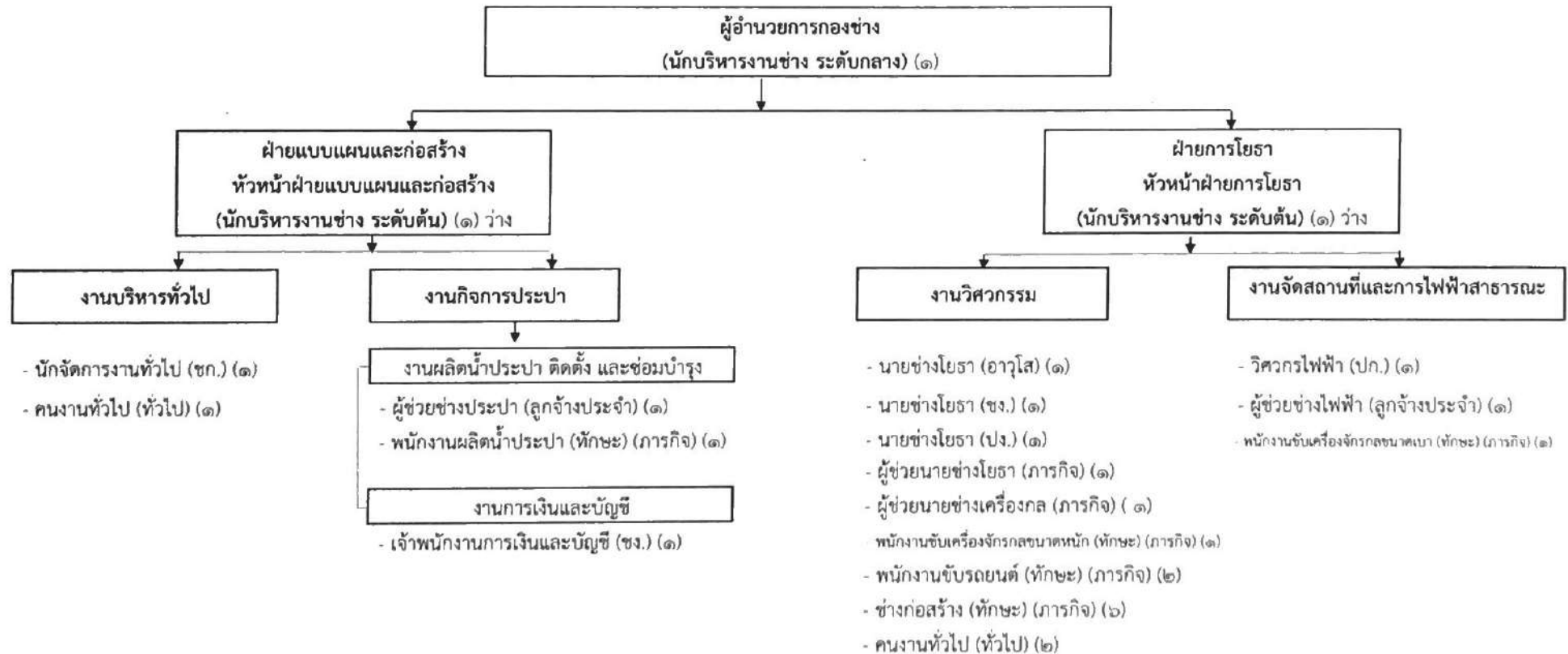
ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๓	๔	๓	๑	๑	๑๐	๕

โครงสร้างของกองคลัง



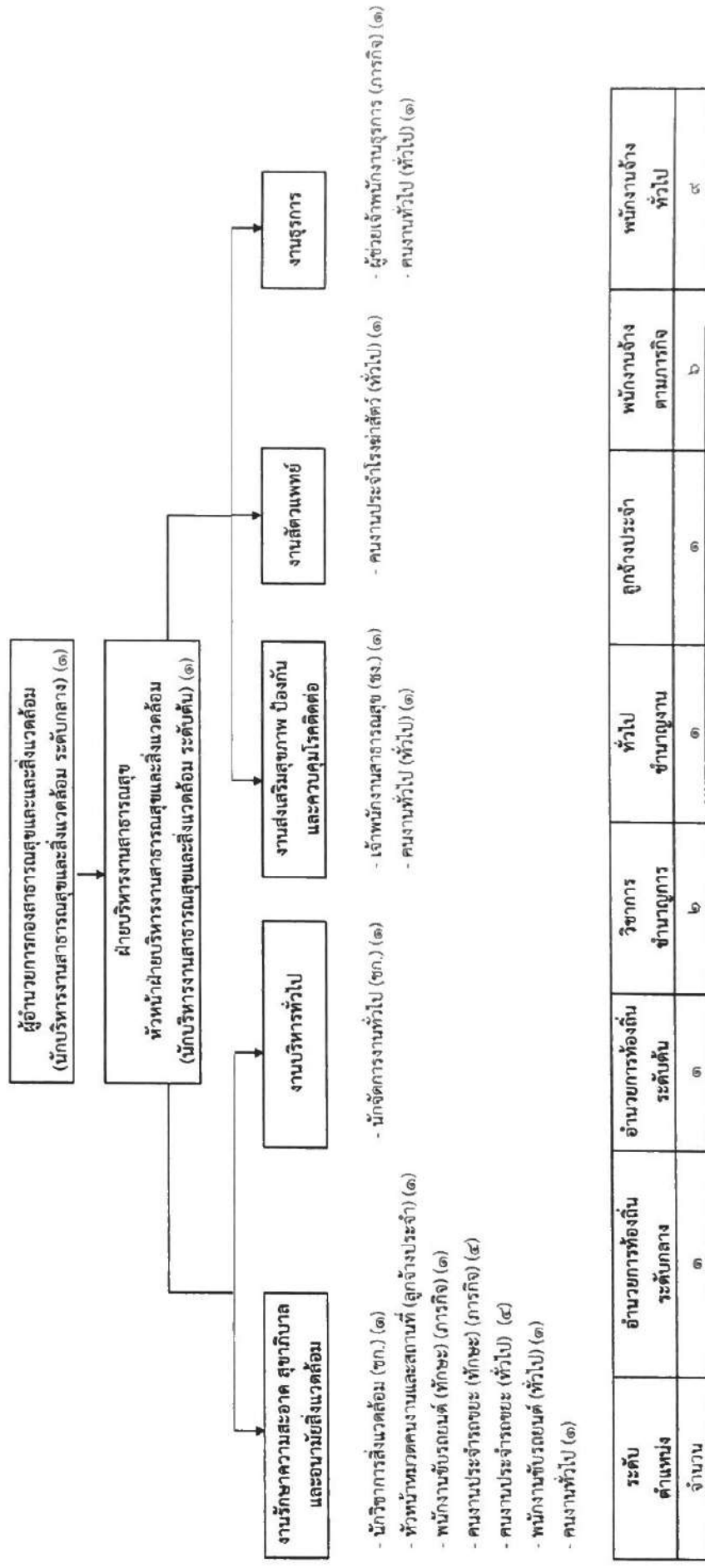
ระดับ ตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๒	๑	๒	-	๓	๑

โครงสร้างของกองช่าง

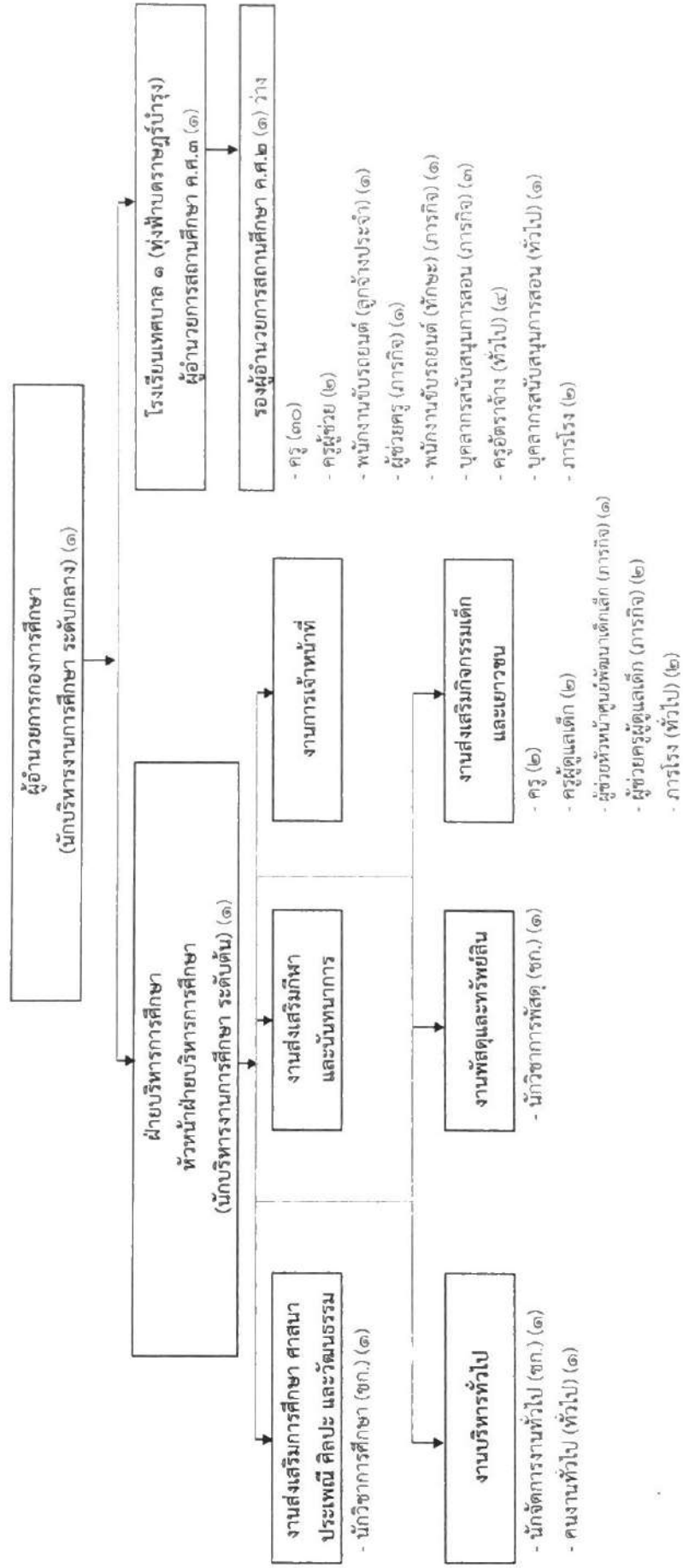


ระดับ ตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๓	๒	๑๓	๓

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ ตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	ครู	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๓	๑	๑	๓๒	๒	๒	๑	๘	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน
๑	นายอมบัตย์ พงษ์เกียรติเรือง	ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๑๙.๕๒๐	๘๕๑๙.๕๒๐
๒	นายณัฏฐ์ บัญชีโชชา	ท.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๑๙.๕๔๐	๘๕๑๙.๕๔๐
๓	นายสุกิจไชยา โพธิ์วัง	ร.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๕๑๙.๕๔๐	๘๕๑๙.๕๔๐
๔	นางสาว น.ง		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๑๙.๕๖๐	(ว่างเดิม)
๕	นายอนุวัตร แสงสิงห์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๖	นายสมภาติ ไชยศิริ	ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๗	นายพศพล คำดี	ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักพัฒนาชุมชน)	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักพัฒนาชุมชน)	ชก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๘	นายศรกร ชนาคำ	ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๙	นายอภิรักษ์ ธรรมารณ	น.บ.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๐	นางสาวนันทิยา สุขศิริ	ร.ม.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๑	นางสาวกัญจน์กมล ศักดิ์มงคล	ร.ป.บ.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๒	นางสาววิภา สุทธิพงษ์	ร.ป.บ.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๓	นายจักรพงษ์ พรหมจักร	ร.ป.บ.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๔	นางสาวศิริกานดา สุขะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ง.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ง.	๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๕	นายณรงค์ จันทร์ศรี	ป.ศ.	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๕	สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าหมวดควบคุม		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๕	สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าหมวดควบคุม		๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๖	นางสาวรุ่งนภา พรหมะ	ป.วศ. (การบัญชี)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๖	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๖	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน		๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๗	นางสาวณัฐชา นิสิตำ	ป.วศ. (การจัดการทั่วไป)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๗	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๗	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์		๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๘	นายบุญฤทธิ์ นามะ	ป.วศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๘	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๘	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐
๑๙	นายบุญฤทธิ์ นามะ	ป.วศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๙	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๓-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๙	สำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๒๕๑๙.๕๖๐	๘๕๑๙.๕๖๐

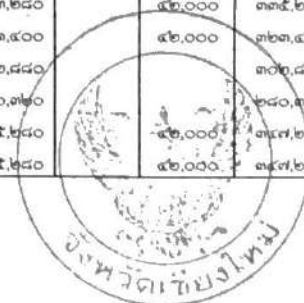
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐	สิบตรีสุรเดช หับทิมทอง	ป.๗	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๓๔๐,๖๔๐	-	-	๓๔๐,๖๔๐
๒๑	นายนิพนธ์ สุภากัน	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๓๔๐,๖๔๐	-	-	๓๔๐,๖๔๐
๒๒	นายสราวุธ อธิชนะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๓๓๘,๒๔๐	-	-	๓๓๘,๒๔๐
๒๓	นายสุวิทย์ จันทะศรี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๓๓๘,๒๔๐	-	-	๓๓๘,๒๔๐
๒๔	นายประสงค์ คีตะเลิศ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๓๓๗,๒๔๐	-	-	๓๓๗,๒๔๐
๒๕	นายวิโรจน์ คำมา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๓๓๗,๒๔๐	-	-	๓๓๗,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป			สำนักงานปลัดเทศบาล			สำนักงานปลัดเทศบาล						
๒๖	นายอาทิตย์ สุขไหว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗	นายสงกรานต์ สู่ใจ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘	ว่าที่ร้อยโทวัฒนศิลป์ รัตนกิจชัย	ร.ม.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๙	นางปรีศนา คำมา	ม.๖	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๐	นางสาวมณี ไชยมงคล	ม.๖	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
พนักงานเทศบาล			กองคลัง			กองคลัง						
๓๑	นางศิริจันทร์ คำแก้ว	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๔๕,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๗๙,๙๖๐
๓๒	นางสาวพนัชกร สุภาแก้ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๓๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๕๖๐
๓๓	นางสาวกัญญา เขียวทอง	บธ.ม. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๓๘,๐๐๐	-	๓๔๓,๖๔๐
๓๔	นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยมงคล	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๓๕	นางสาวนภาพรพรรณ เรืองเดช	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๓๖	ว่าง	-	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๗	นางสาวอรรณพ ทาปา	ปวส. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๙,๙๖๐	-	-	๒๓๙,๙๖๐
๓๘	นางสาวงกตณี ขวัญศรีวงศ์	ร.ป.ม.	๓๓-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๓-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๖๕,๓๒๐	-	-	๓๖๕,๓๒๐
๓๙	นางสาวมลิลา กิตติการวิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๓๖๕,๓๒๐	-	-	๓๖๕,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ			กองคลัง			กองคลัง						
๔๐	นางสาวสุดสงวน นวลศิริ	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๓๓๘,๒๔๐	-	-	๓๓๘,๒๔๐
๔๑	นางสาวณิชาพร คันทะมา	ปวส. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๓๓๓,๔๔๐	-	-	๓๓๓,๔๔๐
๔๒	นางสาวสุพรรณ ปันไธยะ	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๓๓๓,๔๔๐	-	-	๓๓๓,๔๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๓	นางสาวดวงใจ สอนเดือน	ป.ตรี (การตลาด)	-	นักการ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานเทศบาล			กองช่าง			กองช่าง					
๔๔	นายเกษมสุข วงศ์บุญยั้ง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๐๒,๙๖๐
๔๕	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๔๖	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๔๗	นายรัชกร แดงดา	ค.อ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ป.ก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐			๒๔๕,๒๘๐
๔๘	นางสาวจารุวรรณ หงษ์อินคา	ร.ม.	๑๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๒๖๐,๕๒๐			๒๖๐,๕๒๐
๔๙	นายพิษณุ ดวงลัดดา	ศ.บ. การจัดการทั่วไป (การบัญชี)	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๔๙,๔๘๐			๒๔๙,๔๘๐
๕๐	นายโคกวิทย์ เลี่ยมแก้ว	ป.วส. (ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม)	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๐๓,๐๔๐			๒๐๓,๐๔๐
๕๑	นายกันตพล เทียนธรรม	ป.วส. (การก่อสร้าง)	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๕๘,๗๖๐			๑๕๘,๗๖๐
๕๒	นางสาวไพพรรณ โปธา	ศ.บ. การจัดการทั่วไป (การบัญชี)	๑๓-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑๓-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑๙๔,๒๘๐			๑๙๔,๒๘๐
	ลูกจ้างประจำ			กองช่าง			กองช่าง					
๕๓	นายสุแก้ว สุวรรณ	ม.๖	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๒๕๒,๑๒๐			๒๕๒,๑๒๐
				กิจการประปา (กองช่าง)			กิจการประปา (กองช่าง)					
๕๔	นายธีระศักดิ์ เตชะกัน	ป.๗	-	ผู้ช่วยช่างประปา	-	-	ผู้ช่วยช่างประปา	-	๒๔๘,๑๖๐			๒๔๘,๑๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			กองช่าง			กองช่าง					
๕๕	นายพนอด โกฏคำ	ป.วส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๖๐๐			๑๓๕,๖๐๐
๕๖	นายเอกวิทย์ จอมปวง	ป.วช. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องยนต์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๖,๒๐๐			๑๓๖,๒๐๐
๕๗	นายธีรศักดิ์ สุขาก	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	-	๒๒๐,๓๒๐			๒๒๐,๓๒๐
๕๘	นายณอม ไชยมงคล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๓,๕๒๐			๑๔๓,๕๒๐
๕๙	นายบรรจง กันทะตุน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๐,๖๔๐			๑๔๐,๖๔๐
๖๐	นายมานพ ปัญญา	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๓๕,๗๒๐			๑๓๕,๗๒๐
๖๑	นายอานันท์ ดวงวิโรจน์	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๓๕,๗๒๐			๑๓๕,๗๒๐
๖๒	นายประสิทธิ์ เป็งลือ	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๓๘,๒๘๐			๑๓๘,๒๘๐
๖๓	นายอดุลย์ เครือธิ	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๑๙,๖๔๐			๑๑๙,๖๔๐
๖๔	นายนิรันดร์ เป็งลือ	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๑๙,๖๔๐			๑๑๙,๖๔๐
๖๕	นายสุพล ปัญญา	ป.๖	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๓๓,๕๖๐			๑๓๓,๕๖๐
๖๖	นายกิตติภูมิ ต้นติยะมา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๓๘,๘๘๐			๑๓๘,๘๘๐
๖๗	นายสมศักดิ์ แสนยอด	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๑๓๓,๔๔๐			๑๓๓,๔๔๐

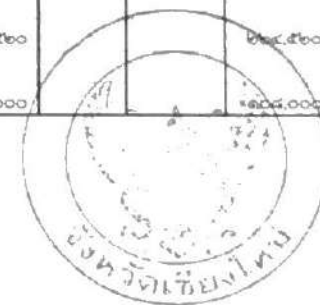
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๖๘	นางสาวมัทนา อุดคำ	ป.ตรี (การตลาด)		กองช่าง			กองช่าง		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๖๙	นายชัยชนะ ไสเมืองยอง	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๗๐	นายเฉลิมชัย เกสร	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๗๑	นายสวัสดิ์ บัวดอกคุด	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๑๒,๕๒๐	
๗๒	นางอโนชา กลียา	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) (สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐		๓๙๔,๐๘๐	
๗๓	นางสาววิมลย์ ศิรินาม	วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร)	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก.	๒๗๖,๘๖๐			๒๗๖,๘๖๐	
๗๔	นางสาวทัศนีย์ ชัยวุฒิ	ศบ.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๓-๒-๐๖-๓๓๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๓๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖๖,๐๔๐			๒๖๖,๐๔๐	
๗๕	นางทัศนีย์ บัวจ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ชง.	๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ชง.	๒๑๒,๒๘๐			(ว่างเต็ม)	
ลูกจ้างประจำ													
๗๖	นายเสวีร์ คำหล้า	ป.๖		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่		๒๓๒,๘๒๐			๒๓๒,๘๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๗๗	นายเอกชัย วรรณเรือน	ปวส.		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๓๓,๔๔๐			๑๓๓,๔๔๐	
๗๘	นายคณิศร ดาดี	ปวท.		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๓๘,๑๒๐			๑๓๘,๑๒๐	
๗๙	นายประพันธ์ เป้งเรือนชุม	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๔๐,๖๔๐			๑๔๐,๖๔๐	
๘๐	นายสันต์ พิมพ์สาร	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๔๐,๖๔๐			๑๔๐,๖๔๐	
๘๑	นายมงคล อินคำ	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๓๘,๒๔๐			๑๓๘,๒๔๐	
๘๒	นายสรา แก้วนา	ป.๔		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๔๑,๐๐๐			๑๔๑,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๘๓	นายเจริญ หลาวอ้าย	ป.๔		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๔	นายพิพัฒน์พงษ์ ปัญญาเดช	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๕	นายสุศักดิ์ รังแก้ว	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๖	นายสาทิพย์ ขาวพิจิตร	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๗	นายชุมพร แก้วคน	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๘	นายสุศักดิ์ ไขยวาวุฒิ	ปวช.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๘๙	นางสาวจิราพร มาเทพ	รปม.		นักการ			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๙๐	นายกำพล ดวงคำ	ม.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๙๑	นางสาวพิมพ์นภา รมจันทร์	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานเทศบาล			กองการศึกษา			กองการศึกษา					
๙๒	นายคมภัทร สายปราชญ์	ค.บ (สังคมศึกษา)	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๗๕,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๐๙,๘๘๐
๙๓	ว่าง	-	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)
๙๔	นางสาวสุทิดา ไชยแก้ว	ค.บ. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๓๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชก.	๓๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๙๕	นางสาวดวงพรหม เพ็ญศรี	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๙๖	นายอิศศักดิ์ ขวัญศรีวงศ์	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป			กองการศึกษา			กองการศึกษา					
๙๗	นางสาวกิตติกาญจน์ สิงห์กันต์	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	นักการ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	พนักงานครูเทศบาล			โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งพันทรายราษฎร์บำรุง)			โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งพันทรายราษฎร์บำรุง)					
๙๘	นายนิพนธ์ รัตนนิลอมร	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๘๙๐๐-๑ (ก)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. ๓	๓๘๙๐๐-๑ (ก)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. ๓	๗๗๘,๒๒๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๙๑๒,๖๒๐
๙๙	ว่าง	-	๓๘๙๐๗-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. ๒	๓๘๙๐๗-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. ๒	-	-	-	(ว่างเต็ม/ในอุปการะ)
๑๐๐	ว่าง	-	๒๑๓๑๑-๒ (ก)	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๒๑๓๑๑-๒ (ก)	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	-	-	-	(ว่างเต็ม/ในอุปการะ)
๑๐๑	นางสาวกนกวรรณ กาญจนวงศ์	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๘๙๐๒-๒ (ก)	ครู	ค.ศ. ๑	๓๘๙๐๒-๒ (ก)	ครู	ค.ศ. ๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	๒๕๘,๘๔๐
๑๐๒	นางสุจิตรา จิรวัดตระกูล	ก.ช.ม. (ประถมศึกษา)	๓๘๙๐๓-๒ (ก)	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ. ๓	๓๘๙๐๓-๒ (ก)	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ. ๓	๕๖๑,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๙๕,๕๒๐
๑๐๓	นางกรรณิกา เบญจกรณ์	ค.ช.ม. (หลักสูตรและการสอน)	๒๔๐๖๒-๒	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ. ๓	๒๔๐๖๒-๒	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ. ๓	๔๒๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๕๕๕,๘๔๐
๑๐๔	นางอุไรรัตน์ ยิ่งสมัคร	ค.ช.บ. (การประถมศึกษา)	๓๘๙๐๑-๒ (ก)	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๘๙๐๑-๒ (ก)	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๖๒๔,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๖๖๖,๗๒๐
๑๐๕	นางสาวนันทนา สุวรรณ	ครูศาสตร์ (ชีววิทยา)	๒๘๐๒๐-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๒๘๐๒๐-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๘๒,๐๐๐
๑๐๖	นางสาวพรวิมลดา บุญวิริยะเศรษฐ์	ค.ช.ม. (หลักสูตรและการสอน)	๓๘๙๐๒-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๘๙๐๒-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๓๗,๔๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๐๗	นางรัชันท์ อ้นเกษ	ค.ช.บ. (การประถมศึกษา)	๒๔๐๖๓-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๒๔๐๖๓-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๒๓,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๖๕,๗๖๐
๑๐๘	นางศศิณกานต์ คำมาลา	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๔๐๖๔-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๒๔๐๖๔-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๑๑,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๖๓,๑๖๐
๑๐๙	นายคมภัทร วินันท์	ค.ช.บ. (ประถมศึกษา)	๒๔๐๖๕-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๒๔๐๖๕-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๒๓,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๖๕,๗๖๐
๑๑๐	นางสาวสุจิตรา สภาวจิตร	ค.ช.บ. (ภาษาไทย)	๒๔๕๕๐-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๒๔๕๕๐-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๒๘๐,๓๒๐	-	-	๒๘๐,๓๒๐
๑๑๑	นางสาวอัญญาพร ก่ออุไรนัย	ร.ม.	๓๐๗๓๓-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๐๗๓๓-๒	ครู	ค.ศ. ๒	๒๕๓,๒๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๐๕,๒๘๐
๑๑๒	นางศศิณการ คาสะวัง	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๐๗๓๔-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๐๗๓๔-๒	ครู	ค.ศ. ๒	๒๘๑,๔๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๓๓,๔๐๐
๑๑๓	นางสาววิริยะ ธนะวงศ์	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑๓๑๔-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๒๑๓๑๔-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๓๐๒,๘๘๐	-	-	๓๐๒,๘๘๐
๑๑๔	นางโยธิตา วินันท์	ค.ช.ม. (ประถมศึกษา)	๓๐๗๓๕-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๓๐๗๓๕-๒	ครู	ค.ศ. ๑	๒๘๐,๓๒๐	-	-	๒๘๐,๓๒๐
๑๑๕	นางสาวอุบลทิพย์ ป้อมโม	ค.ช.ม. (สังคมศาสตร์)	๓๐๗๓๖-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๐๗๓๖-๒	ครู	ค.ศ. ๒	๓๐๕,๒๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๕๗,๒๘๐
๑๑๖	นางณัฏฐิวรรณ อำพันศรี	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๖๗๓-๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	๓๒๖๗๓-๒	ครู	ค.ศ. ๒	๓๐๕,๒๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๕๗,๒๘๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑๑๗	นางสุรางค์ วิภาติวารณ์	ค.บ. (ภาษาไทย)	๓๓๖๗๔-๒	ครู	คศ.๑	๓๓๖๗๔-๒	ครู	คศ.๑	๒๘๐,๓๒๐			๒๘๐,๓๒๐
๑๑๘	นางสาวจันทร์ฉาย พรหมใจ	ค.บ. (การศึกษาพิเศษ)	๓๓๖๗๕-๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๓๖๗๕-๒	ครู	คศ.๒	๓๐๕,๒๘๐		๔๒,๐๐๐	๓๔๗,๒๘๐
๑๑๙	นางสาววรินทร์พรณ์ คำมา	ค.บ. (การวัดผลและประเมินผล)	๓๓๖๗๖-๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๓๖๗๖-๒	ครู	คศ.๒	๒๙๓,๒๘๐		๔๒,๐๐๐	๓๓๕,๒๘๐
๑๒๐	นางสาวจันทร์จิรา สมผัด	ค.บ. (สังคมศาสตร์)	๒๓๑๕๗-๒ (ก)	ครู	คศ.๑	๒๓๑๕๗-๒ (ก)	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐			๒๖๙,๔๐๐
๑๒๑	นางสาวณัฐมนพรณ ศิริโชติทวี	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๐๗๓๖-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๗๓๖-๒	ครู	คศ.๑	๒๕๘,๘๔๐			๒๕๘,๘๔๐
๑๒๒	นางจันทร์ทิมา คำบอนพิทักษ์	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๕๗-๒	ครู	คศ.๑	๓๕๒๕๗-๒	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐			๒๖๔,๐๐๐
๑๒๓	นางสาวนิภารัตน์ ศรีสม	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๓๕๒๕๘-๒	ครู	คศ.๑	๓๕๒๕๘-๒	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐			๒๖๔,๐๐๐
๑๒๔	นายวรรณกร ก่ออุไรไทย	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์การศึกษา)	๓๓๖๗๘-๒	ครู	คศ.๑	๓๓๖๗๘-๒	ครู	คศ.๑	๒๔๓,๘๔๐			๒๔๓,๘๔๐
๑๒๕	นายธนัยวัฒน์ ตาจันทร์อินทร์	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๓๖๗๙-๒	ครู	คศ.๑	๓๓๖๗๙-๒	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐			๒๖๙,๔๐๐
๑๒๖	นายณรงค์ศักดิ์ สมผัด	ค.บ. (เกษตรศาสตร์)	๓๓๖๘๐-๒	ครู	คศ.๑	๓๓๖๘๐-๒	ครู	คศ.๑	๒๔๓,๘๔๐			๒๔๓,๘๔๐
๑๒๗	นางสาวสุติภาณณ์ รัตนเมณีไพศาล	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๕๙-๒	ครู	คศ.๑	๓๕๒๕๙-๒	ครู	คศ.๑	๒๔๓,๘๔๐			๒๔๓,๘๔๐
๑๒๘	นางสาวภาณีย์ รัตนนิลอมร	ว.ท.ม. (เคมี)	๓๓๖๗๗-๒	ครู	คศ.๑	๓๓๖๗๗-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๒,๘๘๐			๓๐๒,๘๘๐
๑๒๙	นางสาวพรกมล แสงพรหม	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๖๓๙๒-๒	ครู	คศ.๑	๓๖๓๙๒-๒	ครู	คศ.๑	๒๔๓,๘๔๐			๒๔๓,๘๔๐
๑๓๐	ว่าง	ค.บ.ช.	๓๖๓๙๓-๒	ครูผู้ช่วย	ค.บ.ช.	๓๖๓๙๓-๒	ครูผู้ช่วย	ค.บ.ช.	-			(ว่างเดิม/ใบสุกหนุบ)
๑๓๑	ว่าง	ค.บ.ช.	๓๓๘๑๐-๒	ครูผู้ช่วย	ค.บ.ช.	๓๓๘๑๐-๒	ครูผู้ช่วย	ค.บ.ช.	-			(ว่างเดิม/ใบสุกหนุบ)
	ลูกจ้างประจำ			โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราชบุรีบำรุง)			โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งฟ้าบดราชบุรีบำรุง)					
๑๓๒	นายสมพล วิชัยขมภู	ม.ศ.๕	๑๐๓๓-๔ (ก)	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๓๓-๔ (ก)	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๓๒,๙๒๐			๒๓๒,๙๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓๓	นายสัญญา วงษ์ดี	ป.ตรี (อุตสาหกรรมศิลป์)	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๒๒๐,๖๘๐			๒๒๐,๖๘๐
๑๓๔	นายชัยวัฒน์ มีนเมือง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๗,๒๔๐			๑๓๗,๒๔๐
๑๓๕	นางสาววรรณกมล ณะวัลย์	ป.ส. (การบัญชี)	๑๖๑๗-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๖๑๗-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๓๓,๔๔๐			๑๓๓,๔๔๐
๑๓๖	นางสาวจันทร์จิรา วิชัยขมภู	ป.ตรี (เศรษฐศาสตร์เกษตร)	๒๘๑๙-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๒๘๑๙-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๓๓,๒๖๐			๑๓๓,๒๖๐
๑๓๗	นางสาวพิมพ์ภาณีย์ จอมมงคล	ป.ส. (การบัญชี)	๒๘๑๘-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๒๘๑๘-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๓๗,๒๔๐			๑๓๗,๒๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓๘	นายภาณุพงศ์ ปิ่นม่วง	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๓๙	นางศุภลักษณ์ สิทธิธรรม	ป.ตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔๐	นางสาวโสภา ปุทธิโย	ป.ตรี (การประถมศึกษา)	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔๑	นางสาวศิริกร ไชยวรรณ	ว.บ.	-	ครูอัตราจ้าง	-	-	ครูอัตราจ้าง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔๒	นางสาวอภิญญา ใจสุข	ป.บ.ช. (คหกรรม)	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔๓	นายประวิทย์ ชัยชนะ	ป.๖	๑๖๗๔-๔	ภารโรง	-	๑๖๗๔-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔๔	นายจักรพันธ์ สุภาแก้ว	ป.๖	๑๖๗๕-๔	ภารโรง	-	๑๖๗๕-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๔๕	นางวราพร สุริยะดี	ค.บ. (ปฐมวัย)	๕๐-๒-๐๑๘๐	ครู	คศ.๑	๕๐-๒-๐๑๘๐	ครู	คศ.๑	๒๓๕,๖๘๐			๒๓๕,๖๘๐
๓๔๖	นางสาวน้ำฝน ธรรมมา	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๐,๖๔๐			๑๔๐,๖๔๐
๓๔๗	นางเกษร อธิวิชัยมงคล	ปวช.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๓๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งพินาศ ว่าง		๕๐-๒-๐๔๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	๕๐-๒-๐๔๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	-			(ว่างเดิม/เงินตก)
๓๔๙	นางสาวศิริวรรณ ชื่นรักษา	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๐,๖๔๐			๑๔๐,๖๔๐
๓๕๐	นางสายทอง คามจันทร์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๕๐-๒-๐๔๐๘	ครู	คศ.๑	๕๐-๒-๐๔๐๘	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐			๒๖๔,๐๐๐
๓๕๑	นางสาวสุภา พวงศรี	ค.บ. (ปฐมวัย)	๕๐-๒-๐๑๘๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	๕๐-๒-๐๑๘๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	๐			อยู่ระหว่าง ดำเนินการวินัย
๓๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคันหนะหลวง นางสาวขวัญดาว ชัยชนะ	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๒๔,๕๒๐			๒๒๔,๕๒๐
๓๕๓	นางวิภา แสงยอศ	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐



๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านกลาง ยังตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ 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 มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคือความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ้านกลาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้รับการถ่ายโอนโรงเรียนมาสังกัดเทศบาล จำนวน ๑ แห่ง และได้มีการพัฒนาส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ได้รับการในสถานศึกษาที่มีมาตรฐาน ประหยัดค่าใช้จ่าย และมีการพัฒนาจัดการศึกษาให้ครอบคลุม โดยมีการเปิดหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (Englist 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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านกลาง เล็งเห็นว่าควรมีการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการอันเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาล

ที่พึงมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ พัฒนาทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่ส่วนราชการหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น
๓. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลได้เข้าศึกษาเพิ่มเติม เพื่อความรู้ที่ครบถ้วนรอบรู้ที่ใช้กับการทำงานได้ดียิ่งขึ้น
๔. จัดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการศึกษาสูงในเทศบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพดีกว่า เพื่อความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีแนวทางปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และทำให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค โดยให้ความเป็นธรรมต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี สุภาพ เรียบร้อย โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดผลประโยชน์ของงาน อย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ แบบธรรมเนียมทางราชการ พร้อมทั้งอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการไม่ได้
๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๘. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแล เอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๙. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๐. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามนัยแห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
- ๑๐.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๑๐.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๑๐.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๑๐.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๑๐.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๑๐.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๑๐.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑๐.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๘. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแล เอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๙. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๐. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามนัยแห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
- ๑๐.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๑๐.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๑๐.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๑๐.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๑๐.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๑๐.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๑๐.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑๐.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

.....