



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลแม่เอย

อำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๕๑
๑๔. ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	
- ภาคผนวก ข. การคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อนำมา กำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ	
- ภาคผนวก ค. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน/รายงานการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผน	
- ภาคผนวก ง. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	
- ภาคผนวก จ. สำเนาคำสั่งลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลึงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลึง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่เอย อำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลึงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

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

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลแม่ฮ้อยเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การเก็บข้อมูลหน่วยงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔.๑ สภาพทั่วไป

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

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

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

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

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

### เขตการปกครองและการบริหาร

เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยมีพื้นที่เขตการปกครองและบริหารครอบคลุมพื้นที่ ๒ ตำบล ๑๙ หมู่บ้าน ดังนี้

#### ๑. ตำบลแม่ฮ้อย จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่

๑. บ้านดอยแก้ว	หมู่ที่ ๑	๖. บ้านไธ้ถ้อย	หมู่ที่ ๖
๒. บ้านดอนชัยใต้	หมู่ที่ ๒	๗. บ้านไธ้หลวง	หมู่ที่ ๗
๓. บ้านดอนชัยเหนือ	หมู่ที่ ๓	๘. บ้านไธ้เหนือ	หมู่ที่ ๘
๔. บ้านใหม่ปู่แช่	หมู่ที่ ๔	๙. บ้านแม่หลวง	หมู่ที่ ๑๐
๕. บ้านแม่ฮ้อยหลวง	หมู่ที่ ๕	๑๐. บ้านแม่หลวงหลวง	หมู่ที่ ๑๑

#### ๒. ตำบลมะลิกา จำนวน ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

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

จำนวนประชากรในเขตเทศบาลตำบลแม่เฒ่า จำนวน ๑๐,๒๗๓ คน  
(ข้อมูลประชากรจากสำนักทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลแม่เฒ่า ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

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

#### ๔.๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

##### ๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### ปัญหา

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

(๒) ถนนบางสายยังไม่มีรางระบายน้ำ จึงเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง น้ำท่วมถนน ไหลเข้าสู่บ้านเรือนประชาชน

(๓) ระบบประปาส่วนภูมิภาคยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ทำให้ระบบประปาภูเขา น้ำไม่สะอาด

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหา

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

ทางการเกษตร

(๓) ไม่มีตลาดในการจำหน่าย

(๔) ปัญหาหนี้สินเกษตรกร

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๓ ด้านสังคม

ปัญหา

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

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

ปัญหา

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

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

ปัญหา

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

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๖ ด้านการสาธารณสุข

ปัญหา

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

ความต้องการ

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

## ๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ปัญหา

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

ความต้องการ

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

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น

## ๕.๑ วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

“เทศบาลตำบลแม่เอย เมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ก้าวล้ำด้านการศึกษา”

## ๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่เอย

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

### ๕.๓ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

#### ๕.๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจ เช่น

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

#### ๕.๓.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจ เช่น

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

#### ๕.๓.๓ ด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน มี

ภารกิจ เช่น

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความพร้อมกับการเผชิญเหตุภัยพิบัติ
- (๒) ส่งเสริมกิจกรรมการสร้างภูมิคุ้มกันเรื่องยาเสพติด

#### ๕.๓.๔ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจ เช่น

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

#### ๕.๓.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ เช่น

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

#### ๕.๓.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ เช่น

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

#### ๕.๓.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ เช่น

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

## ๕.๔ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย แบบองค์รวม มีดังนี้

จากอำนาจหน้าที่และแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ซึ่งมุ่งเน้นที่จะให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย บุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่เป็นตัวขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ ดังนั้น เพื่อจะได้ทราบถึงศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย และสามารถป้องกันหรือหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสามารถสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ swot analysis ดังนี้

### ปัจจัยภายใน

#### จุดแข็ง ( Strengths : S )

- มีการจัดโครงสร้างทางด้านบุคลากรที่เหมาะสมและครอบคลุมในงานทุกด้านสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอน
- ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารงานท้องถิ่น
- ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้อย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- มีการแบ่งงานและหน้าที่รับผิดชอบตรงตามตำแหน่ง
- สถานที่ทำการและบริเวณโดยรอบกว้างขวาง สามารถรองรับอัตรากำลังที่เพิ่มขึ้นในอนาคต
- สามารถสรรหาพนักงานจ้างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจที่มีอยู่ เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และแก้ไขปัญหาการโอน(ย้าย) ของพนักงานเทศบาล
- ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานโดยสุจริตต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ทำให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชนและให้บริการดูญาติมิตร

#### จุดอ่อน ( Weaknesses : W )

- บุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ขาดประสบการณ์ในการทำงานและไม่มีพี่เลี้ยงคอยสอนงาน
- บุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีการโอน(ย้าย) บ่อยทำให้การทำงานต้องใช้ระยะเวลาในการสานต่องานเดิมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติงานได้
- ไม่สามารถสรรหาพนักงานในตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้เอง จึงทำให้มีอัตราว่างของสายบริหารจำนวนมากหลายอัตราส่งผลให้ต่อการบริหารงานของส่วนราชการภายในเทศบาล
- ขาดแคลนบุคลากรในสายงานวิชาชีพเฉพาะ เช่น สายงานช่าง วิศวกร การเงินและการบัญชี ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง
- บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการทำงานและคิดค้นนวัตกรรมหรือแนวทางการให้บริการใหม่ ๆ

### โอกาส ( Opportunities : O )

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

### อุปสรรค ( Threat : T )

- รายได้หลักของเทศบาลมาจากเงินจัดสรรจากรัฐบาลทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินงานตามนโยบายหากได้รับสนับสนุนเงินมาไม่เต็มจำนวน หรือล่าช้า
- ที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากศูนย์ราชการประจำจังหวัด ทำให้การเดินทางติดต่อราชการล่าช้า ใช้เวลานานหลายชั่วโมง
- การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเพื่อแทนตำแหน่งที่ว่างจะต้องร้องขอให้กสท. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ทำให้ประสบปัญหาเนื่องจากผู้ที่ขึ้นบัญชีไว้ไม่เพียงพอ
- สภาพพื้นที่อยู่ห่างไกลและติดชายแดน ทำให้ไม่มีคนมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
- พื้นที่ส่วนใหญ่รับผิชอบมีขนาดกว้าง ซึ่งจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมพื้นที่
- ประชาชนใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการเข้ารับบริการ
- การเดินทางเพื่อไปติดต่อราชการในจังหวัดเชียงใหม่ได้ต้องระยะเวลาในการเดินทางเพราะอยู่ห่างไกล

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ภารกิจหลัก

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

#### ภารกิจรอง

- (๑) พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (๒) พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- (๓) ก่อสร้างระบบระบายน้ำภายในชุมชนให้ได้มาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ปรับปรุงระบบการจราจรให้ได้มาตรฐาน สร้างวินัยจราจรให้ประชาชนในท้องถิ่น

## ๖.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

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

## ๖.๓ ด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

- (๑) รมรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบภายในชุมชน

## ๖.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

### ภารกิจหลัก

- (๑) พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้กลุ่มอาชีพต่างๆ สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ ส่งเสริมด้านการผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

### ภารกิจรอง

- (๑) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## ๖.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

- (๑) รวบรวมส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดการบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์ในที่ดิน การดูแลรักษาที่ดินสาธารณะประโยชน์

## ๖.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ภารกิจหลัก

- (๑) สนับสนุนส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๒) สนับสนุนส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่เยาวชนและผู้สนใจ

### ภารกิจรอง

- (๑) สนับสนุนช่วยเหลืองานกิจกรรมประเพณีที่ชุมชนเป็นผู้จัด

## ๖.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ภารกิจหลัก

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานของเทศบาล มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

- (๑) สนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

## การวิเคราะห์เปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

## กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (เดิม)

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวนพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่						รวม	+เพิ่ม/ -ลด
		พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๓	-	-	-	-	๓	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	-	๒	๑๓	๑๐	๔๑	+๒/-๑	
๓	กองคลัง	๙	-	-	๑	๓	๑๓	+๒	
๔	กองช่าง	๘	-	๑	๔	๒	๑๕	+๖	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕	-	๑	๖	๒๒	๓๔	+๓	
๖	กองการศึกษา	๕	๑๗	-	๖	๘	๓๖	+๕	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑	-	
รวมจำนวนทั้งสิ้น								๑๔๓	

กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ใหม่)

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวนพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่						รวม	+เพิ่ม/ -ลด
		พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนง.จ้าง ภารกิจ	พนง. จ้างทั่วไป			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๓	-	-	-	-	๓	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	-	๒	๑๓	๙	๔๐	+๑/-๒	
๓	กองคลัง	๙	-	-	๑	๕	๑๕	+๒	
๔	กองช่าง	๘	-	๑	๕	๒	๑๖	+๑	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕	-	๑	๖	๒๒	๓๔	+๒/๒	
๖	กองการศึกษา	๕	๑๗	-	๖	๘	๓๖	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑	-	
<b>รวมจำนวนทั้งสิ้น</b>								<b>๑๔๕</b>	

เทศบาลตำบลแม่เอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาและหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างไว้จำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๑๔๕ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๔๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวน ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔๖ อัตรา โดยในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลแม่เอย ได้มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงาน พบว่ามีบางตำแหน่งงานที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น และมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ประสบปัญหาในการทำงาน จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เอยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังเดิมกับแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ และเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลข้างเคียงที่มีขนาดโครงสร้าง และภารกิจหน้าที่เหมือนหรือใกล้เคียงกัน พบว่ามีการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกัน คือ พิจารณาจากจำนวนพื้นที่รับผิดชอบ จำนวนประชากร โครงสร้างของส่วนราชการ เมื่อมีปริมาณที่สูงกว่า ก็มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานที่สูงกว่าและมีภารกิจงานที่มากกว่า จึงมีความจำเป็นต้องมีการกำหนดอัตรากำลังมากกว่า เพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์และนโยบายการบริหารงานของหน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดของจำนวนงบประมาณ จำนวนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้แสดงไว้ข้างต้นแล้ว

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

๘.๑ จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่เอย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

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

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

#### ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

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

## ๘.๒.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำให้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มທີ່หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

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

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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
 สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

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

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

	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้านายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	-ยุบเลิก
คนงานประจำรถขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	-ยุบเลิก
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่เมาะ(บ้านเด่น)</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๑๔๓</b>	<b>๑๔๕</b>	<b>๑๔๔</b>	<b>๑๔๔</b>	<b>+๒/-๔</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	

ตารางคำนวณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)  
เทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ		อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่าขบวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี		อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่าขบวม (๔)				
							จำนวน	จำนวน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๗๗๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๓๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๔	ผู้อำนวยการเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๕๓๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๔๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๗	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๔๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๐,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๙	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๓	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๕	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๒๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๗๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๓๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๑๙	เจ้าพนักงานทะเบียน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๒๐	ผู้อำนวยการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	๑	๓๐๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่คิดว่าจะต้องใช้ในการระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๙๘,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๕๖๐ )
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๔,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๑,๑๘๐ )
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๐๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๗๐๐ )
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๕,๔๕๐ )
๒๖	พจน.ช่วยรถยนต์	-	๑	๑๒๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๐,๑๗๐ )
๒๗	พจน.ช่วยรถยนต์	-	๑	๑๙๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๓๗๐ )
๒๘	พจน.ช่วยรถยนต์	-	๑	๑๒๗,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๐,๖๒๐ )
๒๙	พจน.ช่วยรถยนต์	-	๑	๑๓๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๗๘๐ )
๓๐	พจน.ช่วยรถยนต์	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๔๐๐ )
๓๑	พจน.ดับเพลิง	-	๑	๑๙๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๕๖๐ )
๓๒	พจน.ดับเพลิง	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๔๐๐ )
๓๓	พจน.ดับเพลิง	-	๑	๑๘๙,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๕๖๐ )
๓๔	พจน.ดับเพลิง	-	๑	๑๗๒,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๔,๖๗๐ )
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
๓๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๓๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๓๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๓๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๓๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๔๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๔๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๔๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๔๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( กำหนดยุติ )

ลำดับ	ชื่อสถาบัน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้รับต่อระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔๔	กองคลัง	กลาง	๑	๔๓๗,๔๐๐	๑๓๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๘๘,๓๒๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	( ๓๖,๕๕๐ )
๔๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๘๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๕๐,๙๒๐	๕๕๓,๘๘๐	( ๔๐,๙๐๐ )
๔๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๒,๕๒๐	๔๗๘,๘๘๐	๔๘๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก./ชก.	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๗๓,๖๘๐	๒๖๖,๕๖๐	( ๑๙,๘๐๐ )
๔๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	( ๑๒,๕๗๐ )
๔๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๑	๒๘๐,๕๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๘๒๐	๑๑,๐๒๐	๑๑,๐๒๐	๒๙๑,๕๖๐	๒๙๒,๖๐๐	๒๙๓,๖๔๐	( ๒๓,๓๗๐ )
๕๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๑	๓๕๑,๒๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๑,๐๒๐	๑๑,๐๒๐	๓๖๒,๗๘๐	๓๖๓,๘๐๐	๓๖๓,๘๔๐	( ๒๓,๓๗๐ )
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๖๒๐	๒๙๗,๖๒๐	๒๙๗,๖๒๐	( ๒๓,๓๗๐ )
๕๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	๑๒๒,๘๖๐	๑๒๒,๘๖๐	๑๒๒,๘๖๐	ว่างเต็ม
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
๕๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( กำหนดเพิ่ม )
๕๘	พนักงานจ้างไป	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( กำหนดเพิ่ม )
๕๙	กองช่าง	กลาง	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	( ๔๐,๕๖๐ )
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)																

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวน (คน)			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง			ค่าใช้จ่าขัยรวม (๓)			ค่าใช้จ่าขัยรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	
๖๐	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๓	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๗๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๗๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๔๐,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๑,๗๐๐ )
๖๗	ผู้บังคับบัญชัเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๒๘๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๒๕,๐๕๐ )
๖๘	พนักงานช่างซ่อมรถจักรยานยนต์	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๕,๐๐๐ )
๖๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๕๐๐ )
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๑,๕๐๐ )
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๑,๕๐๐ )
๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( กำหนดเพิ่ม )
๗๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๗๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๗๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๗๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๗๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
๗๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./จ.ง.	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๔,๓๓๐ )
๘๐	คุณอำนวยการ	-	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๒๒,๙๘๐ )
๘๑	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๙๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๖,๒๖๐ )
๘๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๕,๐๐๐ )
๘๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๕,๙๖๐ )
๘๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๓๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๒,๕๕๐ )
๘๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๑๑,๒๓๐ )
๘๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๘๗	พนักงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๘๘	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๘๙	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๐	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๑	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๒	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๓	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๔	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๕	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๖	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๗	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๘	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๙๙	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๑๐๐	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๑๐๑	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )
๑๐๒	พนักงานประจำพิเศษ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	( ๙,๐๐๐ )

๒๔

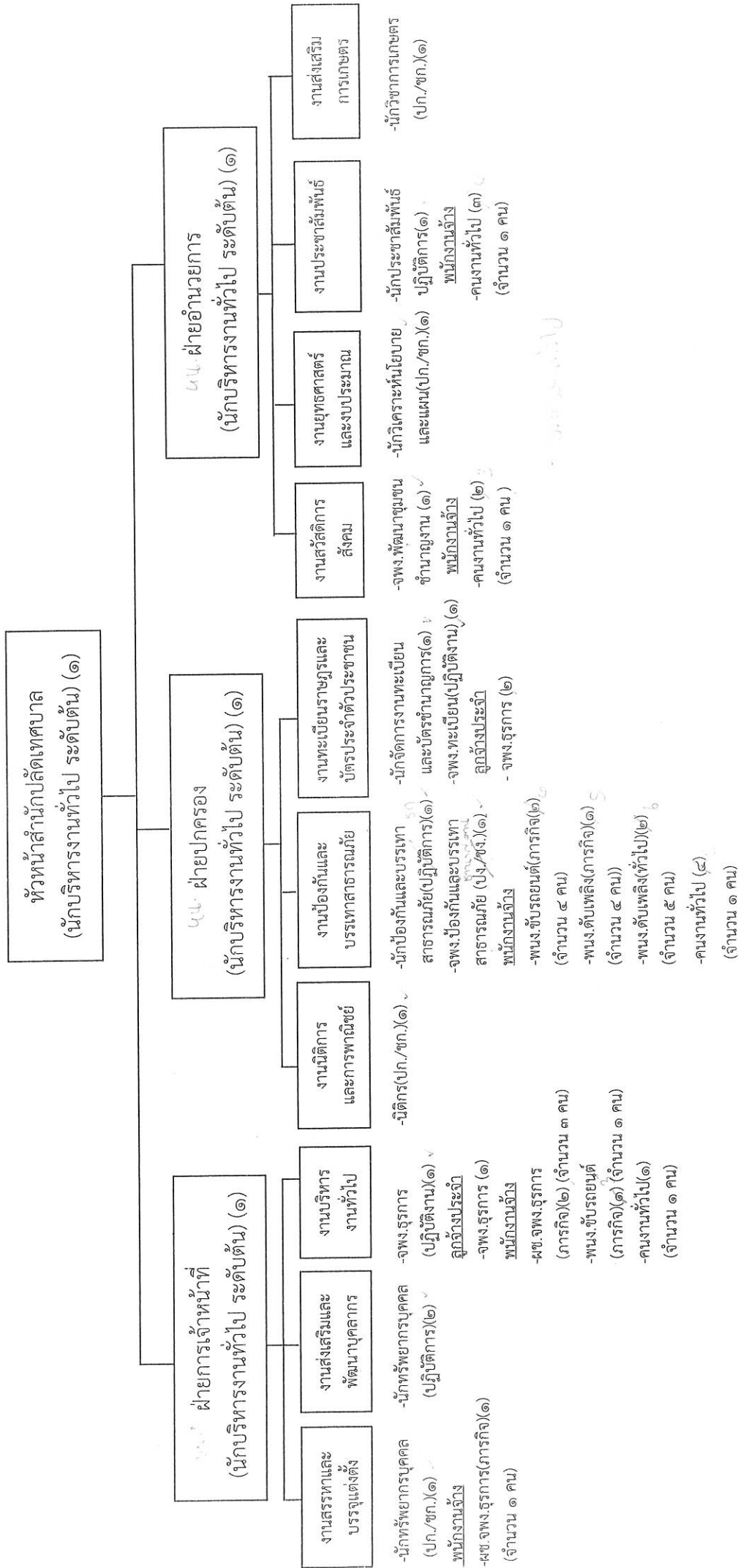
ลำดับ	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๓	คณงานประจำโรงสกัดสัตว์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๐๔	คณงานประจำโรงสกัดสัตว์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๐๕	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๐๖	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๐๗	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( กักตุนเพิ่ม )			
๑๐๘	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( กักตุนเพิ่ม )			
๑๐๙	กองการศึกษา	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( กักตุนเพิ่ม )			
๑๑๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๕๔๐	๔๗๕,๘๖๐	( ว่างเต็ม )			
๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๕๕,๒๒๐	๔๖๙,๕๔๐	๔๘๒,๘๖๐	( ว่างเต็ม )			
๑๑๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	-	๑	-	-	๓๓,๔๔๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๔๘๐	( ๒๗,๔๘๐ )			
๑๑๓	นักวิชาการพัฒนธรรม	ป.ก./ชก.	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	-	๑	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๔๘๐	( ๒๗,๔๘๐ )			
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	-	๑	-	-	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๘๐	( ๑๓,๕๒๐ )			
๑๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	( ๑๓,๕๒๐ )			
๑๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๖๘๐	๑๒๗,๐๐๐	( ๑๓,๕๒๐ )			
๑๑๖	พนักงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๑๖	คณงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )			
๑๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยแม่	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๘	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ่อเตย	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ่อเตย	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ่อเตย	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			
๑๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน			

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑๒๐	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๑	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเออ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัยสถาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๕๕,๕๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อบรม.จ่ายส่วนเกิน	-	๑	๕๒,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อบรม.จ่ายส่วนเกิน	-	๑	๔,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อบรม.จ่ายส่วนเกิน	-	๑	๑๑,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๕	โรงเรียนอนุบาลชุมชนบ่อหินบ่อทราย	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๖	พนักงานครูเทศบาล	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๘	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๙	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๔๐	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อสถาบัน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคน เริ่ม/ขาด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๔๑	ครู	-	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เป็นบุคลากร เดิมสุดทุน
๑๔๒	ครู	-	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ย้ายจากเดิมมาใหม่
๑๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (อ.ง.บ.จ่ายส่วนเกิน) พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๘,๒๔๐	๐	๑	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๒๕,๗๒๐	เป็นบุคลากร ใหม่
๑๔๔	ภารโรง	-	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เป็นบุคลากร ใหม่
๑๔๕	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗,๕๒๐	๓๕๑,๓๒๐	เป็นบุคลากร ใหม่
(๕)	รวม		๑๔๕	๒๑๑,๗๒๐	๘๖๕,๒๐๐	๘๖๕,๒๐๐	+๒๔	-๑	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%															
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๘)	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

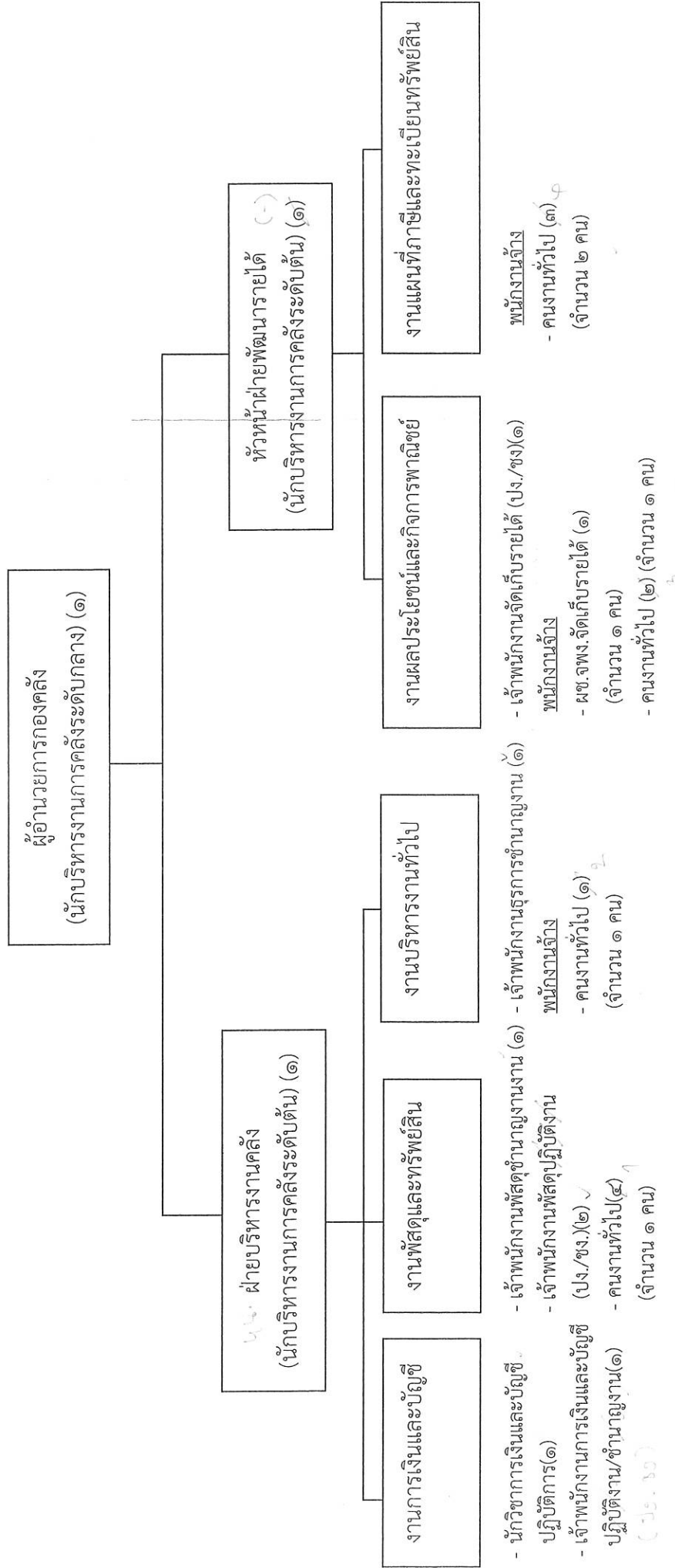


# โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



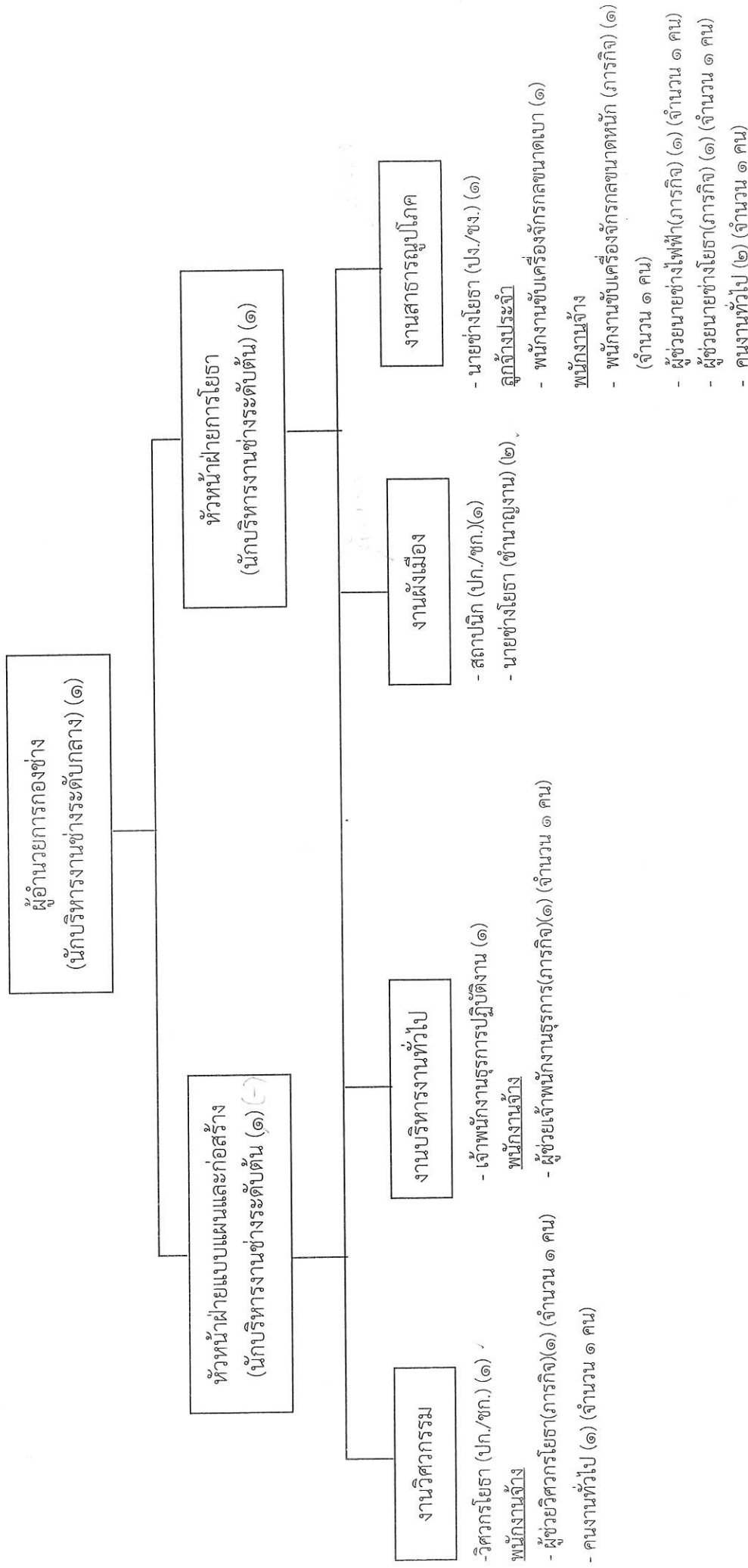
ระดับ	จำนวน	จำนวนการต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๔	๑	๗	๒	๒	๒	๑๓	๑๙	

โครงสร้างการบริหารงานองค์กร



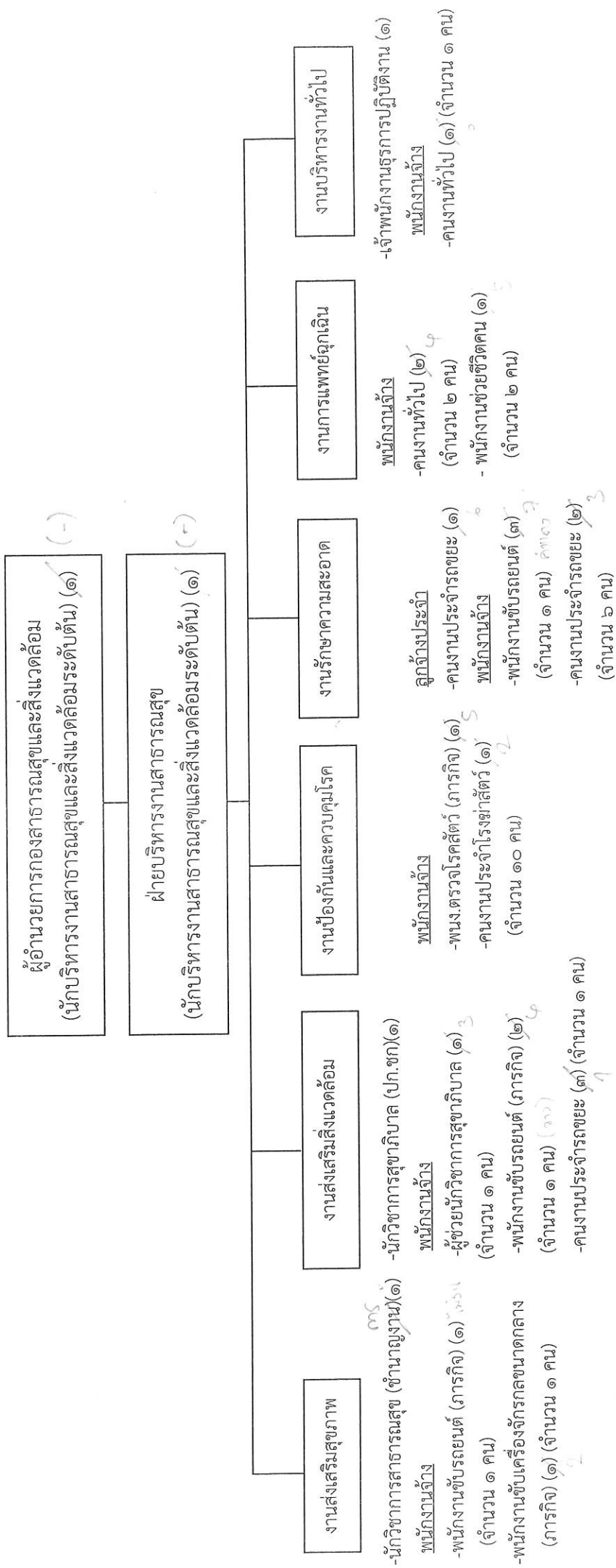
ระดับ	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๒	๓	-	๑	๕

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง



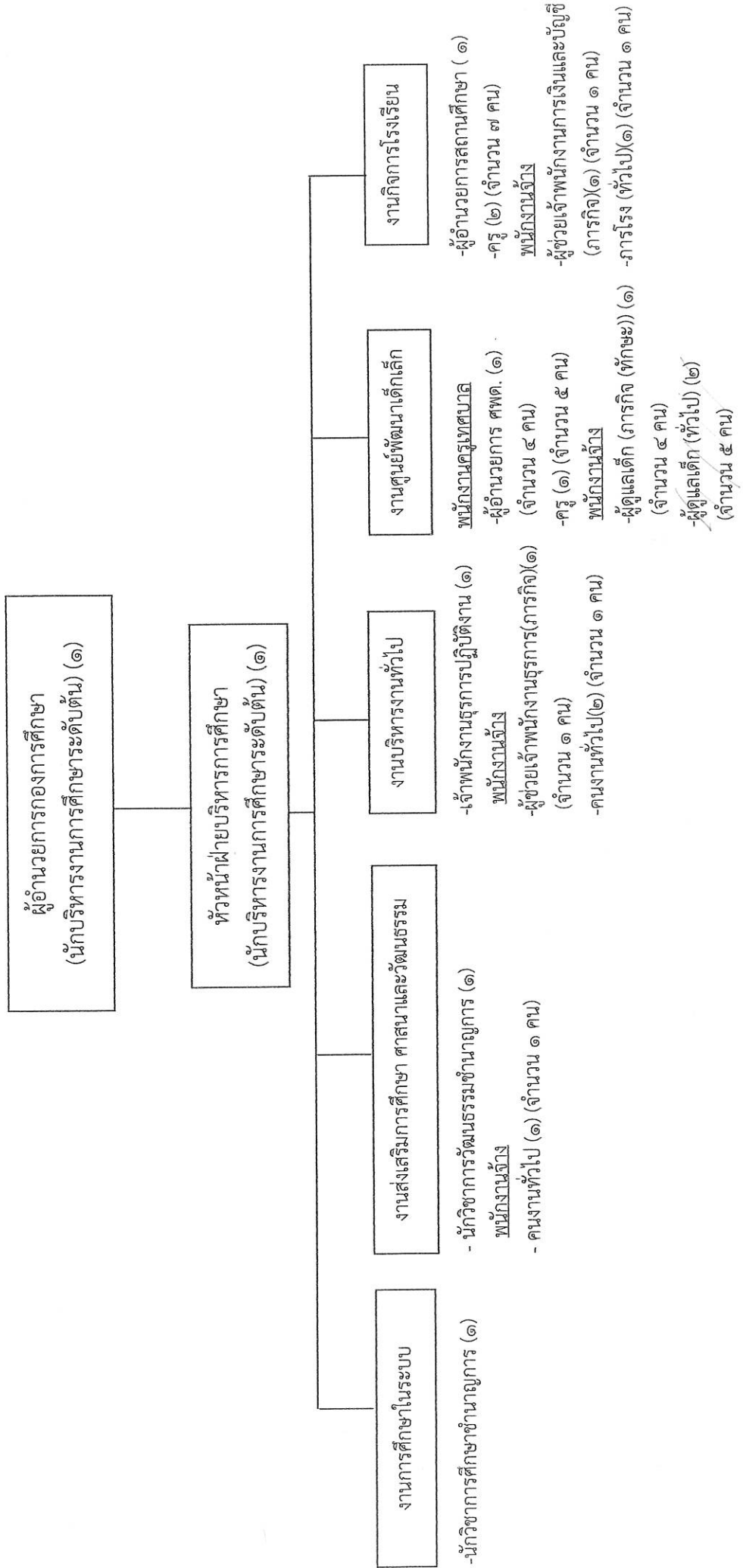
ระดับ	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	-	๒	-	๓	๑	๕	๒

โครงสร้างการบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๑	๑	๖	๒๒

## โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	อำนาจการ สถานศึกษา	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	-	๑	๕	๑๒	-	๖	๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)

ระดับ	ปฏิบัติการ
จำนวน	๑



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น /เงินค่าตอบแทน	
๑๗	ว่าง		๑๓๒-๐๑-๓๐๕-๐๑๑	นิติกร	ปก./ก.	๑๓๒-๐๑-๓๐๕-๐๑๑	นิติกร	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๘	นายเอกราช โปธิ	ร.ป.บ.	๑๓๒-๐๑-๓๘๑-๐๑๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๑๓๒-๐๑-๓๘๑-๐๑๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๒๒๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๕๖๐
๑๙	ว่าง		๑๓๒-๐๑-๓๔๐-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ก.	๑๓๒-๐๑-๓๔๐-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๐	สุโขทัยประวีณา นายประมวล แสนสุข	บ.ว.ส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๕๖๐
๒๑	นายทธีธร โสภรเทศา	บ.ว.ส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๒	สุโขทัยชนกพรวิมล นางสาวทิพย์ณิศา สีทอง	บ.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๘๘๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๘๘๐
๒๓	นางสาววีระพร บัวชุม	บ.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๒๖๐ (๑๑,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๒๖๐
๒๔	นางวราภนา สายหยุด	บ.ว.ส. บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๐,๕๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๕๐๐
๒๕	นางสาวกรวิมล พันธุ์เชื้อ	บ.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๒๖	นายตรีชิตพล มะนะศักดิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๐๕๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๕๐
๒๗	นายไถกมล พรินพราภูล	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๖,๕๔๐ (๑๖,๓๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๕๔๐
๒๘	นายอภิสิทธิ์ ทองตั้ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๗,๕๔๐ (๑๐,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๒๗,๕๔๐
๒๙	นายจักรพันธ์ ยอดแสง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๓๐	นายชัยวุฒิ เขียวออน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๑	นายนพดล บุญเรือง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๕๒๐
๓๒	นายปิยะพงษ์ ดาวกรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
33	นายคานั่ง บุตรคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๕,๐๕๐ (๑๒,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๐๕๐	
34	นายบรรพต พงษ์ประสิทธิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๖,๐๕๐ (๑๔,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๐๕๐	
35	นายสมนึกขันธ์ นายศุภกฤษ ยาวราช	ปวส. (เทคนิคโลหะ)	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
36	นายวิวัฒน์ คำภีระ	ปวส.เครื่องกล (เทคนิคยานยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
37	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
38	นายฉัตรศักดิ์ ดวงคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
39	นายวิญญู เหียงออน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
40	นางสาวสารี อินทร์แก้ว	ร.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
41	นายเอกชัย ศรีวิชัย	คน.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
42	นางสาวทันนาร เครือกัญจุล	ปวส. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
43	นางสาววิภา ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
44	นางชนก มณีพรหม	บ.บ.บ.(การจัดการ)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๕๓๗,๕๐๐ (๓๖,๕๕๐x๑๒)	๑๓๕,๕๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	๑๓๕,๕๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	๗๖๖,๒๐๐	
45	นางสาวอาริดา ต่อเพชร	ศ.บ. (การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๕๕๐,๕๐๐ (๔๖,๗๐๐x๑๒)	๑๕๐,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๕๐,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๕๕๐,๕๐๐	
46	ว่าง	-	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๕๐,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๓๓,๖๐๐ (ว่างเต็ม)	
47	นางสาวสุนิษา จินา	บ.บ.บ.(การบัญชี)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
48	ว่าง	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๓-๒-๐๔-๕๒๐๕-๐๐๑	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
49	นางสาวพัฒนารี น่ายัย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๓-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓๓-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	๒๘๐,๕๕๐ (๒๓,๓๗๖x๑๒)	-	-	๒๘๐,๕๕๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น /เงินค่าตอบแทน	เงินเดือน ตำแหน่ง	
๕๐	นางสาวพิณทิยา สุวรรณ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๓-๒-๐๕-๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕๑,๑๖๐ (๒๘,๕๓๐x๑๒)	-	๓๕๑,๑๖๐	๓๕๑,๑๖๐
๕๑	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๘๗,๘๐๐	(ว่างเต็ม)
๕๒	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๘๗,๘๐๐	(ว่างเต็ม)
๕๓	พนักงานช่างควบคุม นางสาวปรวดี คิตหวั่น	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐ (๕,๕๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๕๔	พนักงานช่างทั่วไป นางสาวมัทนา เมืองแก้ว	ร.บ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นางสาวพัชรี งามฤทธิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายสุกัญญา บุญแดง	ร.บ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นางสาวสุภาวดี ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๕๘	นางสาวสุภาวดี ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๕๙	นางกนิษฐา พันธวงศ์	บ.บ.บ. (การจัดเก็บงานก่อสร้าง)	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	ผู้อำนวยการช่าง	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	ผู้อำนวยการช่าง	กลาง	๕๘๖,๗๒๐ (๕๐,๕๖๐x๑๒)	๑๓๕,๕๐๐ (๑๒,๒๐๐x๑๒)	๗๒๒,๒๒๐	๗๒๒,๒๒๐
๖๐	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๙๓,๖๐๐	(ว่างเต็ม)
๖๑	นางสาวสุภาวดี ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๙๓,๖๐๐	(ว่างเต็ม)
๖๒	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ขง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๘๗,๘๐๐	(ว่างเต็ม)
๖๓	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./พ.ก.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./พ.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๕๕,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๖๔	นายสมศักดิ์ ศรีสวัสดิ์	ว.ค.ม.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๒๐-๑๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๘,๓๔๐x๑๒)	-	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐
๖๕	นางสาวพิมพ์ร สิริสุรินทร์	บ.บ.บ.(การตลาด)	๑๓-๒-๐๕-๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๑๓-๒-๐๕-๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๑๔๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	๑๔๐,๕๐๐	๑๔๐,๕๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน		
๖๖	ว่าง	-	๑๓๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	สถาปนิก	ปท./ชก.	๑๓๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	สถาปนิก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๓๒๐	
๖๗	คุณหญิงประวีณา นายนันทน์ สมนศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๒๘๘,๘๖๐ (๒๔,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๘๖๐	
๖๘	หม่อมราชวงศ์สมหมายภิกษุ นายนันทน์ ใจเย็น	ปวศ.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๖๙	นางสาวกัญญาภรณ์ ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๗๐	นางสาวกัญญาภรณ์ ปิ่นเต๋	วศบ. (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๗๑	นายวรณัฐ ดวงฤทธิ์	วศบ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)	-	ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๗๒	นางอัญญาภรณ์ ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๑๘๐,๐๐๐	
๗๓	หม่อมราชวงศ์ฉันทิมา นายนันทน์ เขียวละมุน	บธ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๗๔	นายเอกพัฒน์ พองแก้ว	ปวศ.(ไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๗๕	นางสาวชยพรสุดและ สິงแวดล้อม	-	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐	
๗๖	ว่าง	-	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐	
๗๗	นางสาวอุษิตา ใจรักษา	พ.ย.บ.	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐	

ผู้บันทึก

15

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๘๘	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	(ว่างเดิม)
๘๙	นางสาวจุฑามาศ กวางชุม	บ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๑๓-๒-๐๖-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓-๒-๐๖-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๑,๓๖๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	๑๕๕,๓๖๐
๙๐	อุทัยประวีณา นายอนุบาท มุลดี	ป.๕	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๒๗๕,๓๖๐ (๒๒,๘๘๐x๑๒)	-	๒๗๕,๓๖๐
๙๑	พนักงานช่างซ่อมอเมริกัน	-	-	พนักงานตรวจโรคสัตว์	-	-	พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑๕๕,๑๒๐ (๑๖,๒๖๐x๑๒)	-	๑๕๕,๑๒๐
๙๒	นางสาวนภวรรณ ตาแก้ว	วท.บ.เกษตรศาสตร์ (สัตวศาสตร์และสัตว์น้ำ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๘๐,๘๐๐ (๑๕,๙๐๐x๑๒)	-	๑๘๐,๘๐๐
๙๓	นายกำแดง ขีดหมื่น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๕๐,๖๐๐ (๑๒,๕๕๐x๑๒)	-	๑๕๐,๖๐๐
๙๔	นายไพวัน พานจันทร์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๒๓๐,๓๖๐ (๑๘,๒๓๐x๑๒)	-	๒๓๐,๓๖๐
๙๕	นายภัทล บุญเกิด	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๖	นายปิยะนัฐ มุสขำ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม)	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดกลาง (ที่กษ๕)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดกลาง (ที่กษ๕)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๘๐,๐๐๐
๙๗	พนักงานช่างทั่วไป นางสาวอนันท์ เมืองเย็น	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นางพวงมกล ไชยะของ	(การจัดการทั่วไป) ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายอนันต์ชัย คำแดง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายณัฏฐ์ เรืองศรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายไพวัน จันทร์เมือง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๔๒	นายธนากร เทวัญ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๓	นายนิมิต สยามย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๔	นายนิกร กายัย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๕	นายบัณฑิต อินทวิชัย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๖	นายบรรพ พงศ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๗	นายสุวิทย์ ก้อนแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๘	นายเจตชัย ขัยแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๙	นายสุรชัย ขี้ต๊ับ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๐	นายชิตมงคล ทองพูน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๑	นายชัยวัฒน์ บุญมา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๒	นายรุ่ง บุตรดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๓	นายมนตรี จันทะปัน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๔	นายเสกสรร ทองนาค	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๕	นายชาญพงษ์ นน့်สุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๖	นายชินทร์ โสภณ	ปวส. (โลหการ)	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๗	นายประจักษ์ งาม	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	-	คณาจารย์ประจำคณะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน			
๑๐๘	นายสุวิทย์ ว่าง <i>ว่าง</i>	-	-	-	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๑๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๑๐๙	นางนงนุช ว่าง <i>นางนงนุช</i>	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (บริหารงานกองการศึกษา)	ทัน	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (บริหารงานกองการศึกษา)	ทัน	๓๘๓,๖๐๐ (ค่าทางเงินเดือน) ๑๘,๐๐๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๑๑๐	นางนงนุช ว่าง <i>นางนงนุช</i>	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (บริหารงานกองการศึกษา)	ทัน	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (บริหารงานกองการศึกษา)	ทัน	๓๘๓,๖๐๐ (ค่าทางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๑๑๑	นางสาววันวิสา พันธ์รัตน์	ศษ.บ.,ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐	
๑๑๒	นายอรรถิทธิ์ - ทองคำ <i>นายอรรถิทธิ์ - ทองคำ</i>	ร.ป.ม.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ช.ก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ช.ก.	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๕๐๐	
๑๑๓	นางสาวหทัยรัตน์ - ชัยยะ <i>นางสาวหทัยรัตน์ - ชัยยะ</i>	ปวส. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๑๓-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๑๑๔	นางอภิญญา ปันชัย <i>นางอภิญญา ปันชัย</i>	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๑๕	นางสาวศุภลักษณ์ ไทยเกรง	วท.บ. (อาชีพอนามัยและความปลอดภัย)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๑๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๘,๐๐๐	
๑๑๖	นางกาญจนา โปธิ์	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๑๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๘,๐๐๐	
๑๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคดอยแก้ว	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๑๑๘	นางอัญญา โพนะเขต	ครูศาสตร์บัณฑิต (การศึกษารัฐมวัย)	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	ครู	ศศ.๓	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	ครู	ศศ.๓	๓๘๙,๖๐๐ (๓๓,๓๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๓๖,๐๐๐	
๑๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล เมอวย (บ้านเย็น)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๑๒๐	นางสาววันวล คำป่า	ครูศาสตร์บัณฑิต (การศึกษารัฐมวัย)	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	ศศ.๒	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	ศศ.๒	๓๘๙,๖๕๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๑,๖๕๐	
๑๒๑	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	ครู	ศศ.๒	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	ครู	ศศ.๒	๓๕๒,๓๖๐ <b>28,530</b>	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)	
๑๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนอง ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑๒๓	นางสาวใจแก้ว มหาวิน	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๑	ครู	คศ.๒	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๑	ครู	คศ.๒	๓๒๒,๑๖๐ (๓๐,๑๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๑๖๐
๑๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัยสถาน ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๒๕	นางพรณี อิ่มตะ	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๘	ครู	คศ.๒	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๘	ครู	คศ.๒	๓๗๐,๗๒๐ (๓๐,๘๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๒,๗๒๐
๑๒๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๒๗	นางสาวใจแก้ว มหาวิน	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๑	ครู	คศ.๒	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๑	ครู	คศ.๒	๓๒๒,๑๖๐ (๓๐,๑๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๑๖๐
๑๒๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัยสถาน ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๒๙	นางพรณี อิ่มตะ	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๘	ครู	คศ.๒	๑๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๘	ครู	คศ.๒	๓๗๐,๗๒๐ (๓๐,๘๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๒,๗๒๐
๑๓๐	พนักงานรับตมมกรัง ก่าบอด	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๓๑	นางสุพัช บุญเกิด	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๓๗๕,๒๐๐ (๓๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๓๗๕,๒๐๐
๑๓๒	นางสาวณัฐกานต์ แสงแจ้ง	ศส.บ. (พัฒนาการทองเขียว)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๓๖๓,๖๔๐ (๓๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๓,๖๔๐
๑๓๓	นางสาวจิตรา มหาวิน	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๓๒๒,๐๔๐ (๓๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๐๔๐
๑๓๔	พนักงานรับจ้างทั่วไป จันทะวงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๑๓๕	นางสาวบุญอุภัสร์ ชาญ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๓๖	นางสาวพร พานมะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๓๗	นางสาวณททัย ศิริเจริญชัย	ศส.บ.(บ้านและชุมชน)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑๓๔	นางพัชรินทร์ โรมรัมย์อนุบาลเทศบาล ชั้นแม่เมือง พนักงานครูเทศบาล ว่าง	ศส.บ.(เลื่อนวุฒิขณ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๑๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๑๓๕	นางจิวรัตน์ บุตรแก้ว	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๕๕๐๐-๕๕๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ศส.๓	๑๓๒-๐๘-๕๕๐๐-๕๕๒	๕๕๗,๕๘๐ (ค่ากลางเงินก่อน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๘๓,๘๘๐ ๓๓๓,๘๘๐ (๖๗,๘๒๐x๑๒) ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๓๖	นางสาวณัฐชญา ปึงชัย	ศส.บ.(สุศึกษา)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๔	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๓	๓๓๓,๘๘๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๓๗	นางกิตติกา อาสากิจ	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๔	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๔	๓๖๗,๖๘๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๓๘	นางภัทราวรรณ สุทธปรีดา	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๕	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๕	๒๘๕,๐๐๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๑๒)	
๑๓๙	นางสาวกัญญา ทิพย์	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๖	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๖	๓๕๓,๘๘๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๔๐	นางสาวณัฐชญา ศรีวิชัย	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๗	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๗	๓๕๕,๖๘๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๔๑	นางสาวกัญญา กานิล	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๘	ครู	ศส.๒	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๘	๒๘๘,๖๘๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๔๒	นางสาวพัชรา ทิพย์	ศส.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๙	ครู	ศส.๑	๑๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๕๙	๓๕๙,๘๐๐	-	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	
๑๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรุ่งทิวา ธัญญา	บวส.(การบัญชี)	๒๘๒๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๘๒๑๕	๑๒๒,๐๕๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๕๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	
๑๔๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายเจริญ จันทร์	น.บ.	๑๖๘๑๕	ภารโรง	-	๑๖๘๑๕	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	
๑๔๕	หน่วยตรวจสอนภายใน นางจิวรัตน์ โรมรัมย์อนุบาลเทศบาล ว่าง	-	๑๓๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑๓๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินก่อน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินก่อน)	(ว่างเต็ม)



## แนวทางการพัฒนาบุคลากร

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

### เป้าหมายการพัฒนา

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

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล หลังจากการที่พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร ให้ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนามำรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือสัมมนาให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับชั้น หลังเสร็จสิ้นการอบรมในแต่ละหลักสูตร หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการโดยใช้ความรู้จากการ ฝึกอบรม
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก.

การคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด  
เพื่อนำมากำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง คณบดี

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับธุรการ ได้แก่ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ การบันทึกข้อมูล การพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑,๑๑๐	๑๑,๑๑๐	๐.๑๓
๒	การส่งหนังสือ เอกสาร ให้ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๓๑๐	๖,๒๐๐	๐.๐๗
๓	การรับคำร้อง การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริการของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลแม่เมาะและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๒๘๐	๒,๘๐๐	๐.๐๓
๔	จัดเก็บรวบรวมสถิติ รายงานของผู้มารับบริการต่าง ๆ ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาและประกอบการให้ความช่วยเหลือบรรเทาผลกระทบตลอดจนป้องกันภัยพิบัติในอนาคต	๑๕	๓๗๐	๕,๕๕๐	๐.๐๗
๕	ปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเคราะห์แก่ผู้ยากไร้และบรรเทาผลกระทบในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเช่น การจัดหา ยา เวชภัณฑ์ อาหารหรือเครื่องนุ่งห่มให้กับผู้ประสบภัย การรับส่งผู้ป่วยในกรณีควบคุมโรคติดต่อ การให้ความช่วยเหลือผู้ยากไร้ ฯลฯ	๑๓๐	๒๒๐	๒๘,๖๐๐	๐.๓๕
๖	การจัดเตรียมการประชุมต่าง ๆ เช่น จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ประสานผู้เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	การติดต่อประสานงานบุคคล ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาเทศบาล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตลอดจนอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๓๑๐	๖,๒๐๐	๐.๐๗
๘	ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานดับเพลิงกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยหรือภัยพิบัติต่าง ๆ	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๙	ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิทยุ กรณีเกิดเหตุสาธารณภัยขนาดใหญ่และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๐	ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ในการสำรวจความเสียหายหรือผลกระทบที่ได้รับจากภัยพิบัติต่าง ๆ หรือกรณีเกิดโรคติดต่อ โรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังหรือโรคระบาด	๓๐	๔๐๕	๑๒,๑๕๐	๐.๑๕
รวม					๑.๐๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ประจํารถยนต์ดับเพลิง รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัยมิให้ลุกลามส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินเป็นบริเวณกว้าง ตลอดจนความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ประจํารถยนต์ดับเพลิง รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ในการปฏิบัติงานด้านการแจกจ่ายน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนผู้ประสบภัยแล้ง	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
๓	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ประจํารถยนต์ดับเพลิง รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุไฟป่าหมอกควันในพื้นที่รับผิดชอบตลอดจนให้การสนับสนุนหน่วยงานอื่นเมื่อได้รับการร้องขอในการบูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษจากไฟป่าในทุกกระดับ ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาลและวาระสำคัญของจังหวัดเชียงใหม่ ที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อการดำรงชีวิตและสุขภาพของประชาชน	๒๔๐	๓๓๓	๗,๙๙๐	๐.๑๐
๔	ปฏิบัติหน้าที่ด้านการให้บริการทางการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อ(EMS) ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ-ผู้ป่วย จากกรณีอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยฉุกเฉิน เพื่อนำส่งผู้บาดเจ็บ-ผู้ป่วย ไปยังโรงพยาบาลให้ได้รับการรักษาอย่างทันเวลาที่ ตามมาตรฐานระบบบริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ประจํารถยนต์กู้ภัย รถพยาบาลฉุกเฉิน	๐	๐	๐	๐.๐๐
๕	ปฏิบัติหน้าที่ล้างตลาด ถนน ท่อ รังระบายน้ำ เพื่อให้บริการสาธารณะด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และความเรียบร้อยเรียบร้อยแก่ประชาชนในชุมชน	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	ปฏิบัติงานป้องกันผู้ร้าย ตรวจจับผู้ร้าย สงเคราะห์ผู้ประสบภัย พิ้นพุนุญระงับสิ่งชำรุดเสียหายจากเหตุสาธารณภัยและภัยพิบัติต่างๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๔๘๐	๑๙	๙,๑๒๐	๐.๑๑
๗	ปฏิบัติหน้าที่ในการอยู่เวรรักษาการณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆเช่น อุทกภัย ภัยจากสัตว์มีพิษ ฯลฯ ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง	๔,๙๕๐	๑๕๒	๗๕๒,๔๐๐	๙.๐๙
รวม					๑๐.๘๖

กองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน)

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมายหนังสือแนวปฏิบัติและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๒	ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้สำหรับงานในเทศบาลตำบลเมืองไทยให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือแนวปฏิบัติและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ/แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลเมืองไทย	๓๐	๑,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผลข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	จัดจ้างทำของ จ้างเหมาบริการ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีงบประมาณ	๓๐	๒๒	๖๖๐	๐.๐๑
๕	ช่วยเจ้าหน้าที่ ดูแลครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ	๓๐	๑๕	๔๕๐	๐.๐๑
๖	ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุ บำรุงรักษา และตรวจสอบพัสดุของ	๑๐	๖๒๐	๖,๒๐๐	๐.๐๗
๗	จัดทำจัดซื้อจัดจ้างในระบบ Lass	๓๐	๑,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๘	ทำฎีกาคืนหลักประกันสัญญา	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง คณบดี (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเตรียมไว้เป็นข้อมูลเบื้องต้น หรือตามรายละเอียดที่จำเป็นแก่การประเมิน พร้อมจัดทำเอกสารของแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐๐ และ TAXGIS ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๕	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	๐.๐๙
๒	คัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่าง ๆ ในสารระบอบที่ดิน จากสำนักงานที่ดินจังหวัด และประสานงานข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในนอกและภายในหน่วยงาน	๕	๑,๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดทำแผนที่แม่บทจากระวางแผนที่ ระวางรูปถ่ายทางอากาศ แผนที่เมือง จัดวางแผนที่ระวางทางทับ จัดทำแผนที่แบ่งเขต (ZONE) และเขตย่อย (BLOCK) คัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่าง ๆ ในระบบที่ดิน จากสำนักงานที่ดินจังหวัด ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑)	๑๐	๖๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	จัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่ดิน เตรียมไว้เพื่อออกสำรวจข้อมูลจากภาคสนาม	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อสำรวจการใช้ประโยชน์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และสถานประกอบการค้า	๑๕	๑,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๖	ติดต่อขอความร่วมมือจากเจ้าของทรัพย์สิน สัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน หากจำเป็นอาจขอตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบันทึกรายละเอียดลงในแบบสำรวจข้อมูลให้ครบถ้วน	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	ทำการรังวัดขนาดของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง แล้วเขียนผังโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างลงในรูปแปลงที่ดินในกระดาษโดยใช้มาตราส่วน ๑:๑๐๐๐	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	ทำการวัดขนาดป้าย และพื้นที่ประกอบกิจการค้า และบันทึกรายละเอียดลงในแบบสำรวจข้อมูลให้ครบถ้วน	๑๐	๖๗๐	๖,๗๐๐	๐.๐๘
๙	นำเข้าข้อมูลภาคสนามบันทึกลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐ เพื่อให้เป็นข้อมูลเบื้องต้นตามแผนการดำเนินงานของแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๐	จัดเตรียมเอกสารแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินผู้ ครอบครองทรัพย์สินทราบรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๑๑	ช่วยจัดทำงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๘๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม					๑.๓๓

กองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถในการปรับแก้ถนนดินลูกรังหรือช่องทางถนนที่ชำรุดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒๐	๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถในการขุดลอกคูน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม	๑,๔๔๐	๒๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	๑๒๐	๓๑๐	๓๗,๒๐๐	๐.๔๕
๔	แก้ไขปัญหาขัดข้องเบื้องต้นของเครื่องเมื่อเกิดปัญหาหรือขณะกำลังปฏิบัติงาน	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	จัดทำและควบคุมทะเบียนการใช้รถ ตามแบบการใช้รถ ส่วนกลางของข้าราชการ	๕	๓๑๐	๑,๕๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๑๖

# กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง คณบดี (ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานในการให้บริการช่วยเหลือ รับ - ส่ง ผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บเพื่อส่งโรงพยาบาลทั้งในภาวะปกติและสถานการณ์ภัยพิบัติ	๒๐	๑,๘๒๕	๓๖,๕๐๐	๐.๔๔
๒	ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency medical services หรือ ems)	๑๕	๑,๘๒๕	๒๗,๓๗๕	๐.๓๓
๓	ปฏิบัติหน้าที่ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นกับผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บก่อนนำส่งโรงพยาบาล	๑๕	๑,๘๒๕	๒๗,๓๗๕	๐.๓๓
๔	อยู่เวร-ยาม และจัดเตรียมความพร้อมของรถ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการกู้ชีพเพื่อให้บริการแพทย์ฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๕
๕	จัดทำบันทึกและรายงานการออกปฏิบัติงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา	๒๐	๑,๘๒๕	๓๖,๕๐๐	๐.๔๔
๖	ดูแลรักษา ตรวจสอบและอาคารศูนย์กู้ชีพ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓
รวม					๘.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ทำหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย	๔	๑๖๔,๘๘๐	๖๕๙,๕๒๐	๗,๙๗
๒	รับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่ต่างๆ ในงานกิจกรรม โครงการของเทศบาลดำเนินการ หรือที่มีหน่วยงานต่างๆ มาใช้บริการของเทศบาลตำบลแม่เมาะ	๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม					๗,๙๗

## ภาคผนวก ข.

- การประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศเทศบาลตำบลแม่อาว  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗  
\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลแม่อาว มีความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับภารกิจที่มีอยู่ และสามารถให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของนายกเทศมนตรีตำบลแม่อาว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๖) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพิรุณ รัชชัยสุวรรณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่อาว

