



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง พนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ได้ด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เกิดประโยชน์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านแหวน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการณ์และเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๑
๑๔. ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น	๗๓
ภาคผนวก	๗๗
- คำสั่ง	
- ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลบ้านแหวนจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เป็น กรอบอัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาล)

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๒.๑.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านแหวนและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลบ้านแหวน การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านแหวน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านแหวนจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านแหวน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านแหวน โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านแหวนและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลบ้านแหวน การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านแหวน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านแหวน โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๒.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรม การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวนที่ ๓๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านแหวนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

- กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือ

ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

- การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

- การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น
- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่ง

แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การพิจารณาเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineering) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแหวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

- แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจตภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภท

บุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ดังนี้

- พนักงานเทศบาล: ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ: ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง: ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๓.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๓.๓.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านแหวน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านแหวน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๓.๔ เทศบาลตำบลบ้านแหวน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่

๓.๓.๕ เทศบาลตำบลบ้านแหวน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๓.๖ เทศบาลตำบลบ้านแหวน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๓.๔ การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

จากการพิจารณาเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ คือ เทศบาลตำบลหนองแก้ว เทศบาลตำบลหารแก้ว เทศบาลตำบลสันผักหวาน และเทศบาลตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญเหมือนกัน ปรากฏดังนี้

อปท.	จำนวน ส่วน ราชการ	พนักงาน ส่วน ท้องถิ่น	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			รวม ทั้งสิ้น	งบประมาณ รายจ่ายประจำ ปี ๒๕๖๖
					ภารกิจ	ทั่วไป	รวม		
ทต.บ้านแหวน	๕	๓๔	๖	๑	๑๗	๓๕	๕๒	๙๓	๘๘,๖๐๐,๐๐๐
ทต.หนองแก้ว	๔	๒๒	๒	-	๑๐	๙	๑๙	๔๓	๔๓,๐๐๐,๐๐๐
ทต.หารแก้ว	๕	๒๕	๑	๑	๑๘	๕	๒๓	๕๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐
ทต.สันผักหวาน	๖	๕๑	๒	๑	๑๔	๕๐	๖๔	๑๒๐	๑๐๙,๐๐๐,๐๐๐
ทต.หนองควาย	๔	๓๕	๑	๑	๑๐	๓๐	๔๐	๗๗	๘๑,๐๐๐,๐๐๐

เมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งหมด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันและตำแหน่งพนักงานทั้งหมดใกล้เคียงกัน มีหนึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการเก็บสถิติของแต่ละส่วนราชการโดยการนำระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น นำมาคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ขอเพิ่มในสัดส่วนระยะเวลาต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้างที่พึงจะมีในอนาคตโดยจะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ว่ามีปัญหาคือความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมมีปัญหาเรื่องสภาพถนนไม่ได้มาตรฐาน ขาดรถเสียหาย และยังมีพื้นที่ถนนภายในหมู่บ้านและพื้นที่เกษตรกรรมที่เป็นลูกรังที่มีสภาพไม่ดีเท่าที่ควร
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ การประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ค่าขาย การทำหัตถกรรมในครัวเรือน การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็งพอ
- ๑.๕ ปัญหาด้านสิทธิในที่ดิน ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมส่วนมากต้องเช่าที่ดินทำกิน

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
 - ปัญหาการอพยพไปหางานทำต่างถิ่นของราษฎรวัยแรงงาน
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ประชากรครัวเรือนรายได้เฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ เนื่องจากผลผลิตตกต่ำ และค่าแรงงานถูก มีการอพยพไปทำงานใช้แรงงานในต่างถิ่น ขาดรายได้จากการประกอบอาชีพเสริม

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ เป็นต้น
- ๓.๕ ปัญหาทางด้านสุขภาพจิตในชุมชน
- ๓.๖ ขาดแคลนยาที่มีคุณภาพ ประกอบกับมีการใช้ยาจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็น เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ยารักษาโรคเบื้องต้น
- ๓.๗ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และการบริการด้านอนามัยพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพ และกายภาพบำบัด

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

- ๔.๓ ปัญหาปัญหาความเปลี่ยนแปลงของฟ้าอากาศ
- ๔.๔ ปัญหาเกี่ยวกับสำนักงานชลประทานไม่ปล่อยน้ำสู่คลองชลประทาน

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ การขาดโอกาสในด้านการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๒ การขาดความรู้ในด้านวิชาชีพหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ๕.๓ การขาดมาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาในพื้นที่
- ๕.๔ ปัญหาการบริการด้านการศึกษาของโรงเรียนที่ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนทำให้ไม่สามารถพัฒนาให้ทัดเทียมกับมาตรฐานสากล
- ๕.๕ ปัญหาเด็กก่อนวัยเรียนอายุ ๑-๕ ขวบ ขาดสถานที่เลี้ยงดูที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาภูมิทัศน์โดยรวมของตำบล ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- ๖.๒ คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๓ ต้นไม้ขึ้นบดบังทางน้ำและสายน้ำเปลี่ยนเส้นทาง

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ ปัญหาด้านสถานที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังมีความคับแคบทำให้ไม่สามารถที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่องานได้
- ๗.๒ ปัญหาด้านบุคลากร พนักงานเทศบาลยังมีตำแหน่งที่แก้ปัญหาให้ประชาชนไม่เพียงพอและบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่มีความรู้ความสามารถหรือความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ ไม่มีวิชาชีพนั้น ๆ
- ๗.๓ ความเข้มแข็งขององค์การภาคประชาชนโดยเฉพาะปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- ๗.๔ ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รู้และเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การก่อสร้างและซ่อมแซมถนนสายหลักและซอยในหมู่บ้าน การขุดลอกคลอง สร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก, วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ การติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้าน
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนในรูปสินเชื่อเพื่อการเกษตร
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ต้องการได้รับสิทธิคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- ๓.๒ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย
- ๓.๓ ต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางด้านการป้องกันโรคและการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๓.๔ จัดตั้งกองทุนยาและเวชภัณฑ์ประจำหมู่บ้าน

- ๓.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๖ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขี้เถ้าและขยะมูลฝอยและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๗ ต้องการมีผู้ดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการเป็นประจำ

๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภค-บริโภคเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกลำเหมืองสาธารณะ
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๔.๓ ขอความร่วมมือชลประทานปล่อยน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ สถานที่ให้บริการเผยแพร่ด้านข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ต้องการโรงเรียนที่มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นการสร้างคุณภาพการศึกษาให้ทัดเทียมกับโรงเรียนในเมือง
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าศึกษาระบบการศึกษานอกโรงเรียน

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน การจัดเก็บขยะและดูแลรักษาความสะอาดของชุมชน รวมตลอดถึงถนน ที่สาธารณะและแหล่งน้ำสาธารณะ
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ฝึกอบรมพนักงานเทศบาลเพื่อนำความรู้มาปฏิบัติงาน
- ๗.๔ ให้ความรู้ในด้านโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กับสมาชิกสภาเทศบาล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สอดคล้องยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

ด้านที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ประเด็นยุทธศาสตร์ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพหุติมิชอบ

(๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริต

ประพหุติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

(๓) ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการ

ประชาชนที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม

(๔) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

วิสัยทัศน์

“ชุมชนแห่งการเรียนรู้ สู่เสริมสร้างเศรษฐกิจ มุ่งเน้นคุณภาพชีวิตที่ดี ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและแหล่งน้ำ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเรียบร้อยในชุมชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านแหวน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบลบ้านแหวน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสมบูรณ์ ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านแหวนยังได้เน้นให้มีการจัดระบบการศึกษาที่ดีแก่เด็ก

และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านแหวน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการบริการประชาชนในแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาดชุมชน
- (๙) การจัดให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๙) การจัดให้มีผู้บริหารผู้สูงอายุในภาวะพึ่งพิง ผู้พิการ เด็ก และผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน

หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่**

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ

๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

๓. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ

๕. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
๖. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ
๗. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง ตามหลักธรรมาภิบาล

๒. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๖. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๗. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๘. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๙. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๑๐. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๑๑. ส่งเสริมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพองค์กรการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ด้วยเทคนิค SWOT analysis

จุดแข็ง (S)

๑. มีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์และมีภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. มีผู้นำที่มีศักยภาพ
๓. พื้นที่การเกษตรอยู่ใกล้แหล่งน้ำ
๔. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๕. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์
๖. มีกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งเป็นแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ OTOP
๗. มีการรวมกลุ่ม/เครือข่ายที่เข้มแข็ง เช่น กลุ่มอาชีพ, กลุ่ม อสม., กลุ่มผู้สูงอายุ, กลุ่มพลังงานชุมชน, กลุ่มปั่นจักรยาน, กลุ่มออกกำลังการเพื่อสุขภาพ, กลุ่มอาชีพต่างๆ ฯลฯ

จุดอ่อน (W)

๑. การจัดการศึกษาของเยาวชนไม่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และการร่วมมือของชุมชน
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ
๓. ขาดแรงงานภาคเกษตร
๔. ที่ดินถูกถือครองโดยชาวต่างชาติมากขึ้นทุกปี
๕. ประชาชนส่วนใหญ่ ยึดติดกับวิถีชีวิตแบบเดิมๆ
๖. มีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นชุมชน
๗. ในช่วงฤดูแล้งมักเกิดไฟไหม้ ซึ่งยากในการควบคุม

โอกาส (O)

๑. มีงานวิจัยในพื้นที่ ที่ได้รับความร่วมมือจากองค์กรภายนอก
๒. มีองค์กรเอกชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เข้ามาให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เช่น การจ้างแรงงานท้องถิ่น ดึงนักท่องเที่ยวเข้ามาเที่ยวในพื้นที่
๓. ได้รับการสนับสนุนด้านความรู้และความร่วมมือในการจัดกิจกรรมจากส่วนราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ ด้านสิ่งแวดล้อม การเกษตร การท่องเที่ยว การฝึกอาชีพ พลังงานจังหวัด ฯลฯ
๔. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
๕. มีนโยบายภาครัฐสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

อุปสรรค (T)

๑. ขาดการบูรณาการในการทำโครงการของ อปท. ในพื้นที่ ควบคู่กันส่งผลให้เกิดข้อเปรียบเทียบและยากที่จะแก้ปัญหาที่แท้จริง
๒. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้นโยบายเก่าถูกละเลย โครงการเก่าที่ตั้งไว้อาจไม่ประสบผลสำเร็จ แต่จะเกิดโครงการใหม่ๆ ขึ้นทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ
๓. ภัยธรรมชาติ เช่น วาตภัย, อัคคีภัย, อุทกภัย, แผ่นดินไหว
๔. มีโอกาสเกิดโรคระบาด
๕. ขาดความต่อเนื่องของการดำเนินการตามนโยบายภาครัฐ

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strength : S)

- บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทันที
- บุคลากรมีวิสัยทัศน์และอุปการณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นในภารกิจใหม่
- บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่องในบางวิชาชีพ
- บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน

โอกาส (Opportunities : O)

- ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
- มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด
- ได้รับการสนับสนุนให้เพิ่มเติมความรู้ได้ตามตำแหน่งหน้าที่
- ได้รับสวัสดิการนอกเหนือจากหน่วยงานให้

อุปสรรค (Threats : T)

- ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานจ้างไม่มี
- ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน
- นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาด
- มีความซับซ้อน ปรับปรุง และแก้ไขในระเบียบกฎหมายที่จะต้องปฏิบัติ

เทศบาลตำบลบ้านแหวน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓๖ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๙๕ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง หน้าที่ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด และราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการกำกับดูแลงาน งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานข้อบัญญัติและระเบียบ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานการประชุม งานอำนวยการและการประสานงาน งานเบิกจ่ายพัสดุ งานนิติการ

ปัญหาที่เกิดขึ้น

สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย คือฝ่ายอำนวยการ และ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ซึ่งตำแหน่งสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต สำหรับพนักงานจ้างทุกสายงานยังมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังไม่มีตำแหน่งที่จะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อบริการประชาชนในพื้นที่ให้เพียงพอต่อไป

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง กำกับดูแลงาน

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ฝ่ายบริหารงานการคลัง การเงิน และบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต สำหรับพนักงานจ้างทุกสายงานยังมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังไม่มีตำแหน่งที่จะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อบริการประชาชนในพื้นที่ให้เพียงพอต่อไป

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กำกับดูแลงาน

งานแบบแผนและก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต สำหรับพนักงานจ้างทุกสายงานยังมีความ

ความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อบริการประชาชนในพื้นที่ให้เพียงพอต่อไป

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยอัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง และพนักงานครู มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต สำหรับพนักงานจ้างทุกสายงานยังมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อบริการประชาชนในพื้นที่ให้เพียงพอต่อไป

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยอัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต สำหรับพนักงานจ้างทุกสายงานยังมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อบริการประชาชนในพื้นที่ให้เพียงพอต่อไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด

ค้ำค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านแหวนได้วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ประเภทตำแหน่งพนักงาน เทศบาลในสายงานวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา และสายงานทั่วไป ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณ งานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวนต่อไป มีดังนี้

กำหนดตำแหน่งใหม่

สำนักปลัดเทศบาล

- นักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

- หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน ๑ อัตรา
---------------------------------------	---------------

(ตามโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง)

- เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
--------------------	---------------

กองช่าง

- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	จำนวน ๑ อัตรา
-----------------------------------	---------------

(ตามโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง)

- สถาปนิก	จำนวน ๑ อัตรา
-----------	---------------

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นักกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา
- นักอาชีวบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

- นักสันทนากการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
- คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ของพนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ตามตำแหน่งประเภทสายงานต่างๆ ภายในหน่วยงานดังต่อไปนี้

- ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

- รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)
- ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)

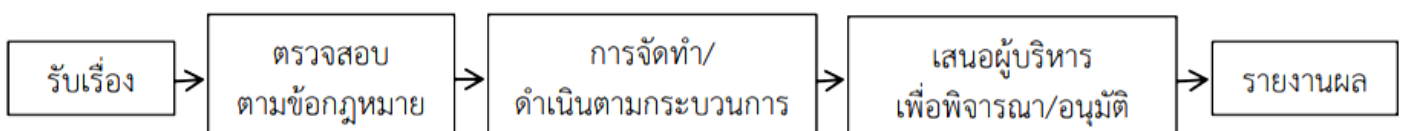
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ด้านแผนงาน
- ด้านบริหารงาน
- ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ
- งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ

- การบริหารงานเทศบาลทันเวลาทุกกระบวนการงาน
- ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา
- การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จทันเวลา
- คุมควบกำกับ ดูแล งานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง
- ดำเนินการตาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



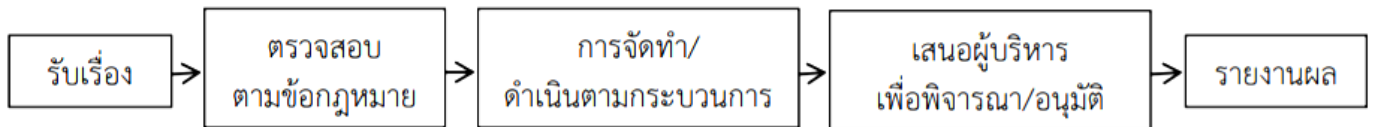
- ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง, ต้น)
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับ กลาง, ต้น)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ด้านแผนงาน
- ด้านบริหารงาน
- ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



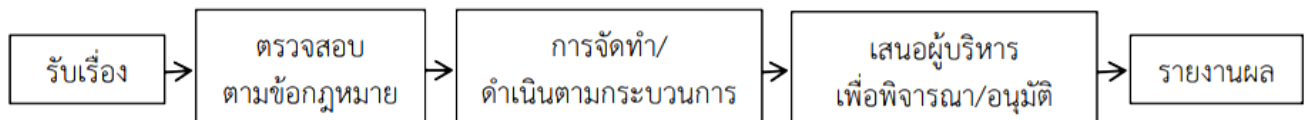
- ตำแหน่งประเภท วิชาการ ประกอบด้วย

- นักจัดการงานทั่วไป
- นักทรัพยากรบุคคล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นิติกร
- นักพัฒนาชุมชน
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการพัสดุ
- วิศวกรโยธา
- นักวิชาการสาธารณสุข
- นักวิชาการศึกษา
- นักวิชาการเกษตร
- สถาปนิก
- นักกายภาพบำบัด
- นักอาชีพบำบัด

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ด้านปฏิบัติการ
- ด้านการวางแผน
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการบริการ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



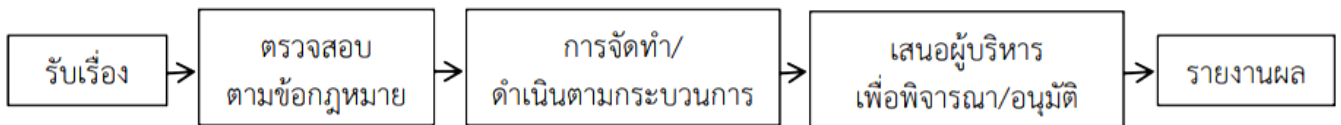
- ตำแหน่งประเภท ทัวไป ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- นายช่างโยธา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ด้านปฏิบัติการ
- ด้านการวางแผน
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการบริการ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้วิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการตามภารกิจ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็นกอง / งาน ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องของงาน และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจน ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและง่ายต่อการจัดสรรบุคลากรไว้ในโครงสร้างที่กำหนดขึ้นให้สามารถปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านแหวนไม่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มเติมจากเดิม และส่วนราชการภายในมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลบ้านแหวน

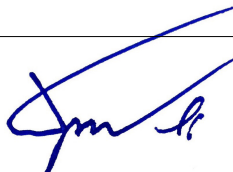
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑. ปลัดเทศบาล</p> <p>๒. รองปลัดเทศบาล</p> <p>๓. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๓.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๓.๑.๖ งานเทศกิจ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๓.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๓.๒.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๒.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๓.๒.๖ งานทะเบียนและบัตร</p>	<p>๑. ปลัดเทศบาล</p> <p>๒. รองปลัดเทศบาล</p> <p>๓. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๓.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๓.๑.๖ งานเทศกิจ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๑ งานนโยบายและแผน</p> <p>๓.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๓.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๓.๒.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๒.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๓.๒.๖ งานทะเบียนและบัตร</p>	
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๔.๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๔.๑.๒ งานบัญชี</p> <p>๔.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๔.๑.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๔.๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๔.๑.๒ งานบัญชี</p> <p>๔.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๔.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๔.๒.๑ งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.๒.๒ งานบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๔.๒.๓ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ขอกำหนดฝ่ายและตำแหน่งเพิ่มเติมตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง</p>
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๕.๑.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๕.๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๕.๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๕.๑.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๕.๑.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๕.๑.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๕.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>๕.๒.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>๕.๒.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>ขอกำหนดฝ่ายและตำแหน่งเพิ่มเติมตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๑.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ ๖.๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๖.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๖.๑.๔ งานรักษาความสะอาด	๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๑.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ ๖.๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๖.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๖.๑.๔ งานรักษาความสะอาด	
๗. กองการศึกษา ๗.๑.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๗.๑.๒ งานนันทนาการและกีฬา ๗.๑.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗. กองการศึกษา ๗.๑.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๗.๑.๒ งานนันทนาการและกีฬา ๗.๑.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านแหวน
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างที่ปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	หมายเหตุ
<p>กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรโยธา ๑ อัตรา - นายช่างโยธา ๒ อัตรา - นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - คนงาน ๔ อัตรา 	<p>กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถาปนิก ๑ อัตรา (ขอเพิ่ม) - นายช่างโยธา ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา - คนงาน ๑ อัตรา <p>๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ขอเพิ่ม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรโยธา ๑ อัตรา - นายช่างโยธา ๑ อัตรา - นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - คนงาน ๓ อัตรา 	<p>ขอกำหนดตำแหน่งฝ่ายและตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง</p>
<p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)</p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ๒ อัตรา - นักวิชาการพัสดุ ๒ อัตรา - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา - นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา <p>(ลูกจ้างประจำ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา - คนงาน ๑ อัตรา 	<p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ๒ อัตรา - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา - นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา(ลูกจ้างประจำ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา - คนงาน ๑ อัตรา <p>๒. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(ขอเพิ่ม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการพัสดุ ๒ อัตรา - เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา(ขอเพิ่ม) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา 	<p>ขอกำหนดตำแหน่งฝ่ายและตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง</p>

(ลงชื่อ)



(นายชุมพร จาปัญญาะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่งแล้วคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในอนาคตอีก ๓ ปีข้างหน้าของพนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ ตามภารกิจและปริมาณงานและคุณภาพของงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาแสดงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้จะตั้งใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๕	๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๕๓,๒๓๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๕	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๒,๖๒๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๙	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๑๙,๑๖๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๗๖๐	๑๖,๖๕๐
๑๔	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๓๐๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๑,๙๖๐	๓๓๔,๙๒๐	๓๔๘,๓๖๐	๒๕,๗๙๐
๑๖	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		๑	๑	๑๘๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๘๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๑๕,๕๑๐
๑๗	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๓,๙๒๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๑๕,๖๐๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๒๑	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)		๑	๑	๑๒๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๐,๒๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง(๐๔)																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๔๒,๔๔๐	๗๖๒,๘๘๐	๗๘๓,๔๘๐	๔๙,๐๑๐
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๓๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๓๗	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)		๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๗๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๑,๑๒๐	๑๔,๘๙๐
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๔	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง(๐๕)																		
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๔๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๔๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๔๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๔๙	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๕๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๖,๖๐๐	๒๐,๐๔๐
๕๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๒,๙๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๑๙,๔๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๕๙	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๖๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๓๑๓,๒๐๐	๓๒๒,๐๘๐	๓๓๑,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๔	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๖๕	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๖๖	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๖๗	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๖๘	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๑	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๒	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๗	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๘	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๙	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๐	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๑	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๒	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๓	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา(๐๘)																		
๘๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๘๖	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๙,๘๖๐
๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๘๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๖,๘๘๐	๓๐๘,๗๖๐	๓๒๑,๑๒๐	๒๓,๗๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๙	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๐	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๑	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน																		
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๖	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๗	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๙๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๙	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๑๐๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
(๕)	รวม		๑๐๐	๘๒	๑๙,๕๖๓,๑๐๐	๗,๑๘,๘๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๕	๐	๐	๒,๐๑๒,๖๔๐	๖๑๓,๖๒๐	๖๒๔,๔๒๐	๒๒,๑๙๔,๕๔๐	๒๒,๘๐๘,๑๖๐	๒๓,๔๓๒,๕๘๐			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)																				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๙๒,๐๐๐,๐๐๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๙๖,๖๐๐,๐๐๐

บาท

(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

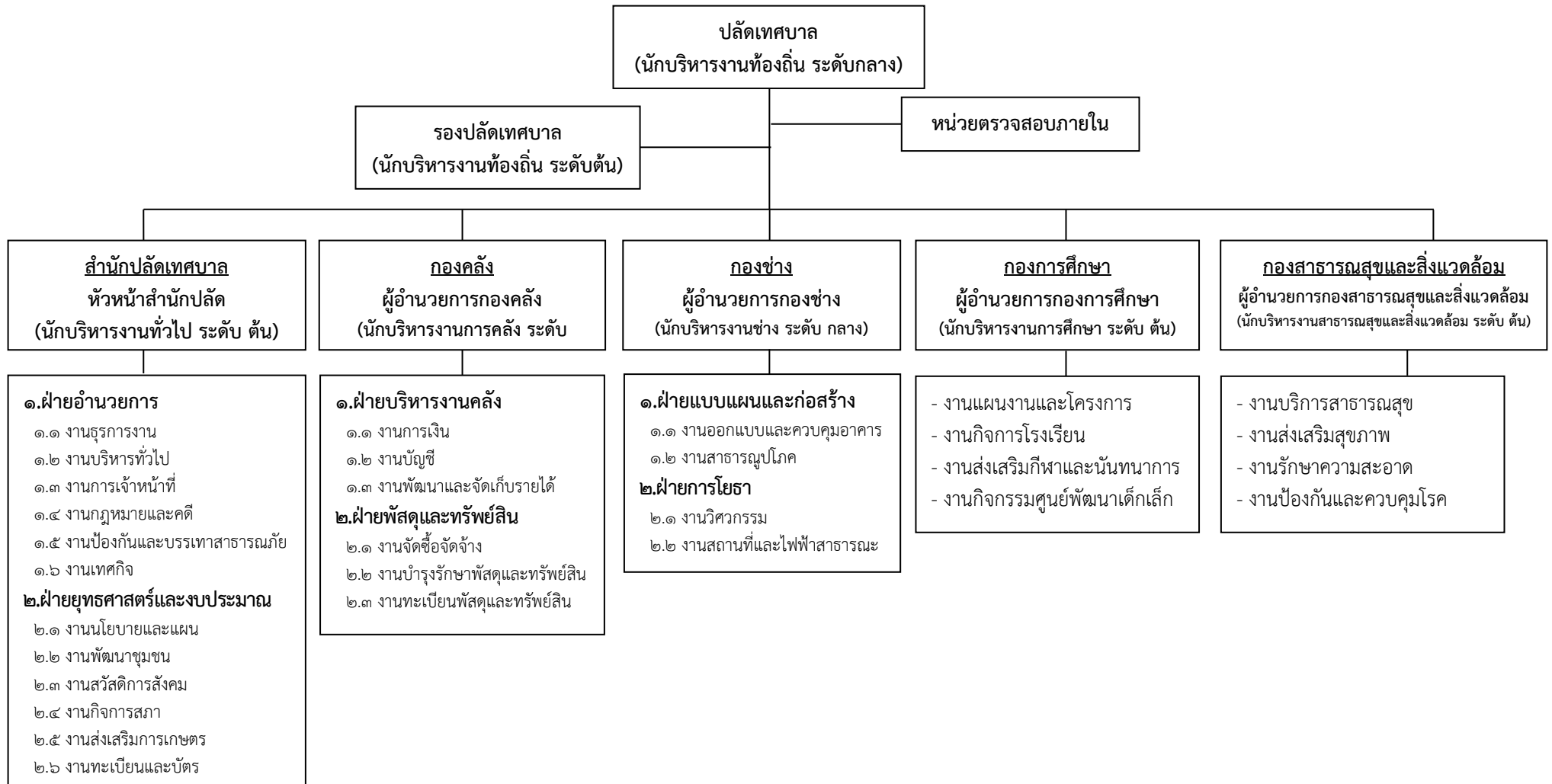
๑๐๑,๔๓๐,๐๐๐

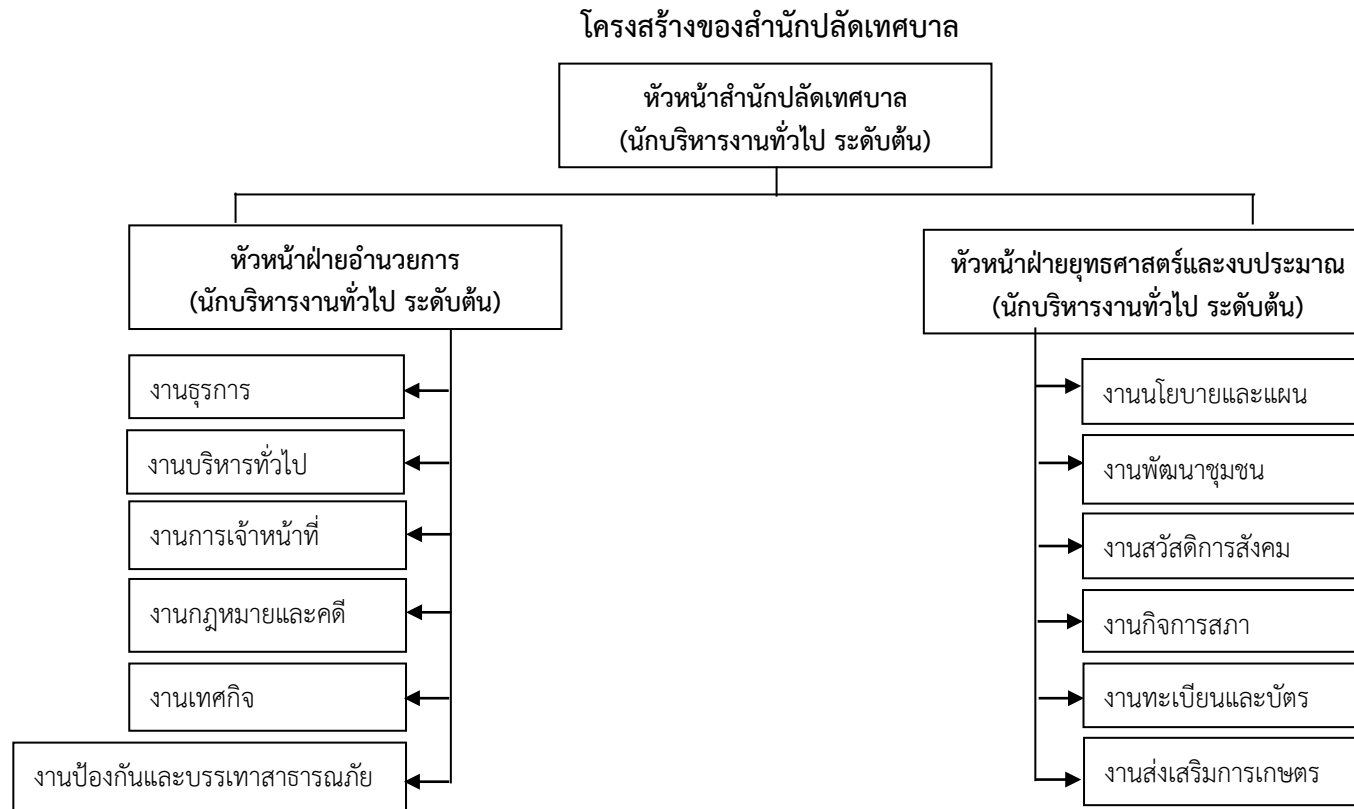
บาท

(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

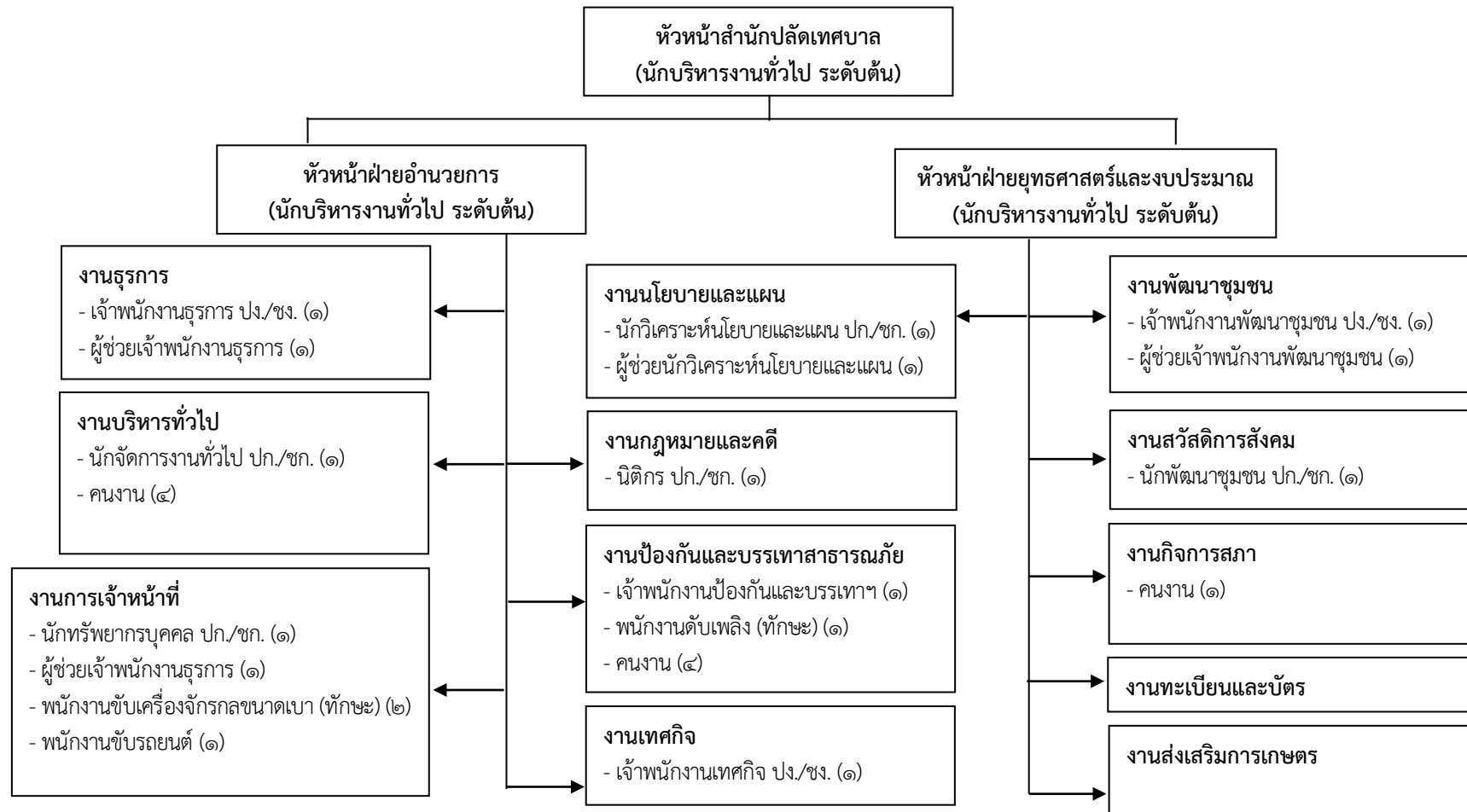
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

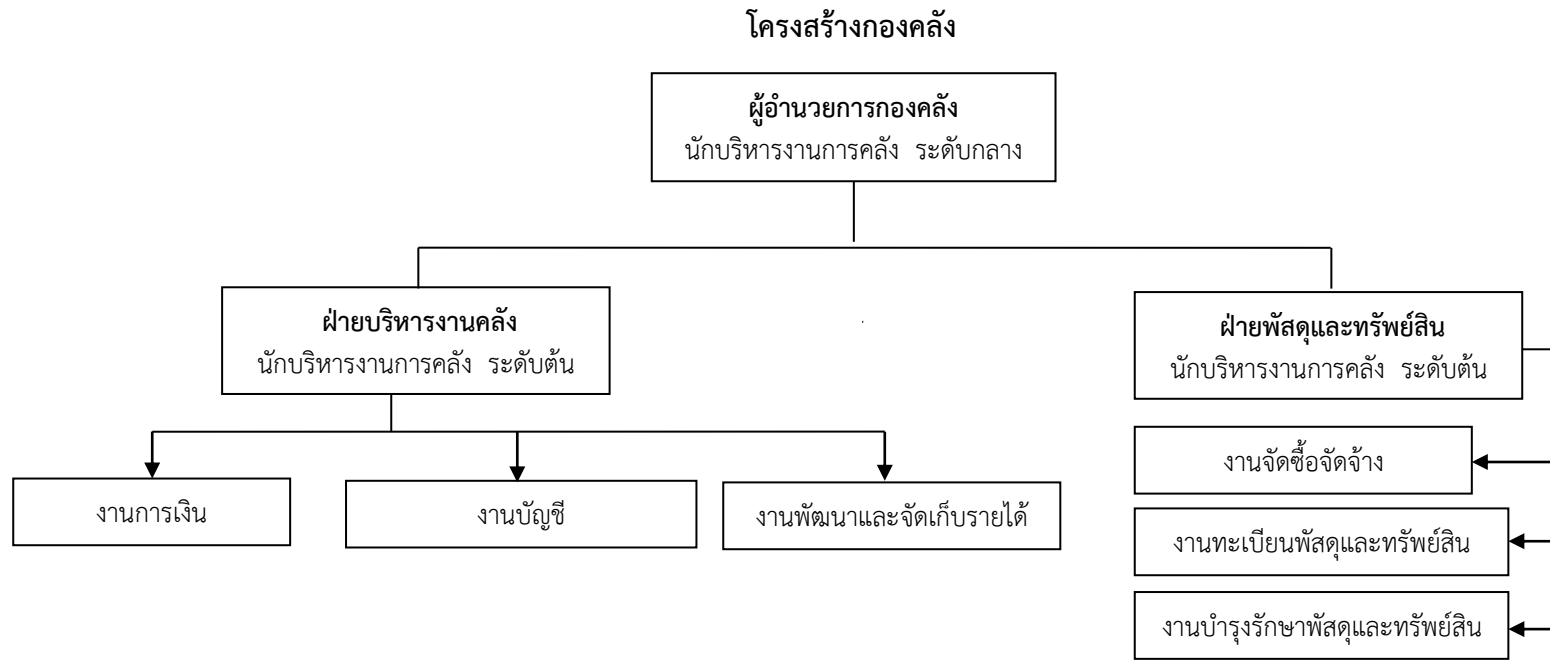




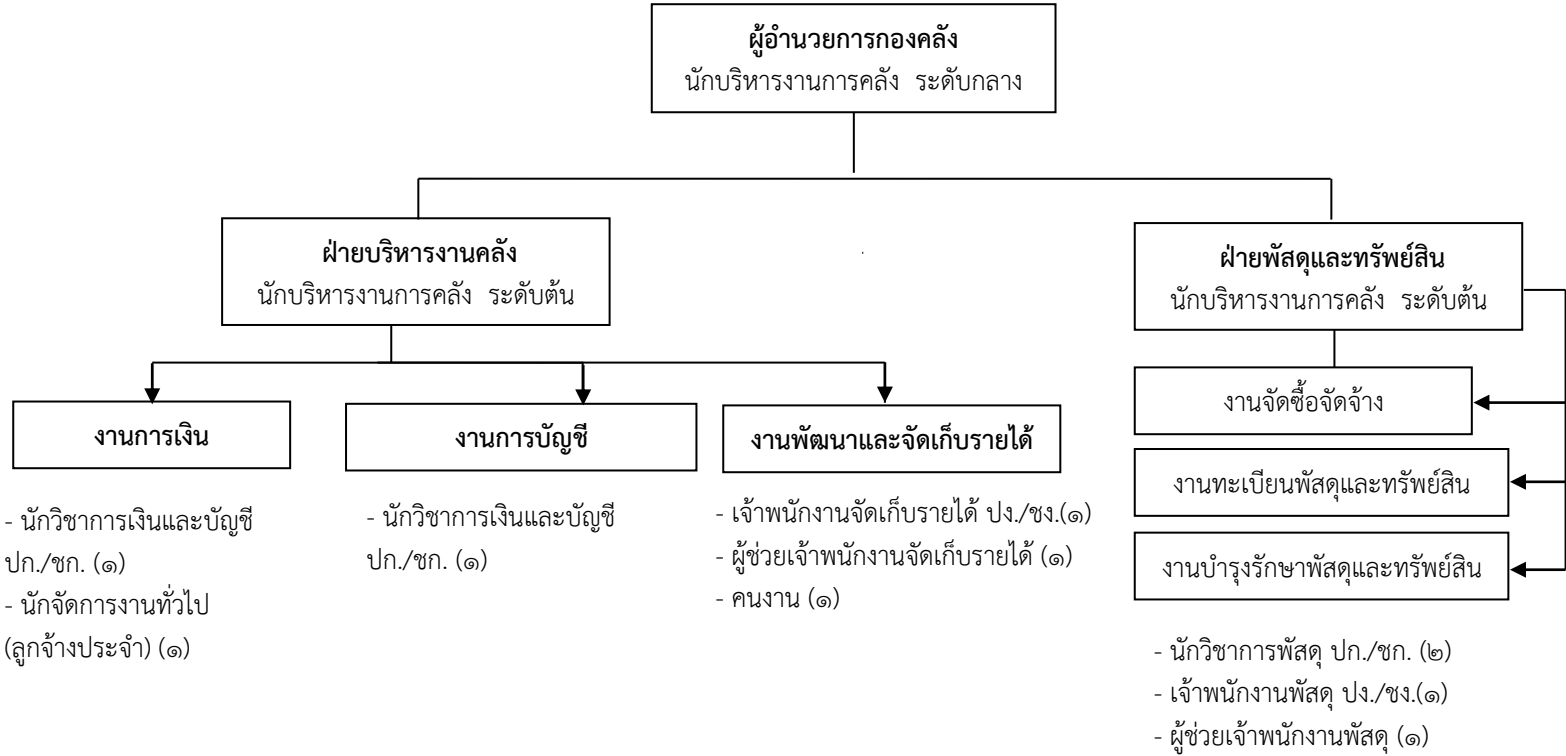
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนวยการระดับต้น	สายวิชาการ	สายทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๕	๔	๗	๑๐	๒๙

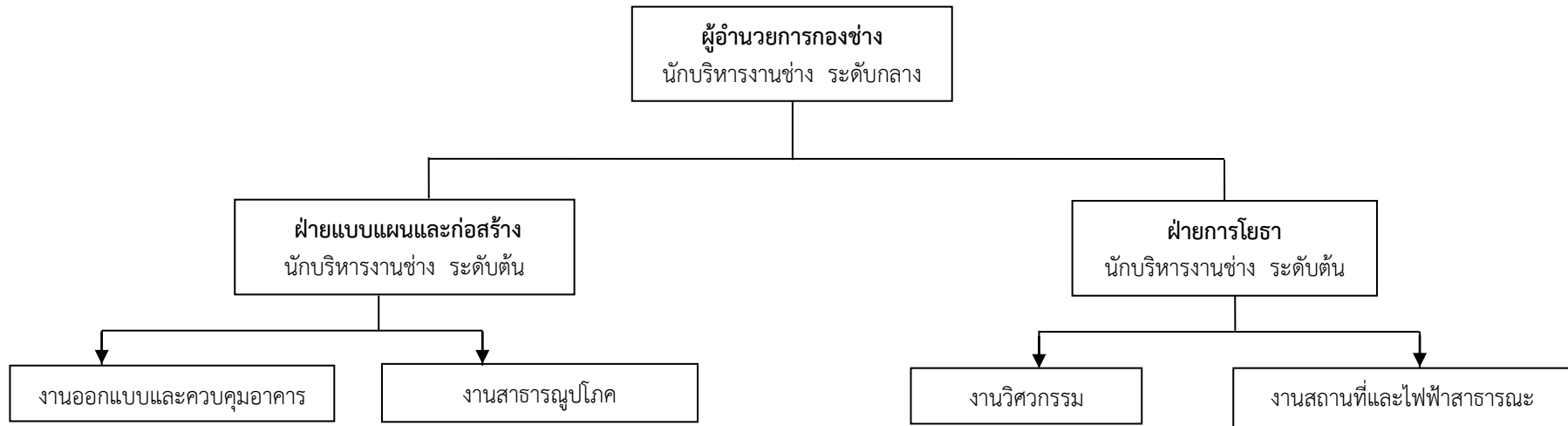


โครงสร้างกองคลัง

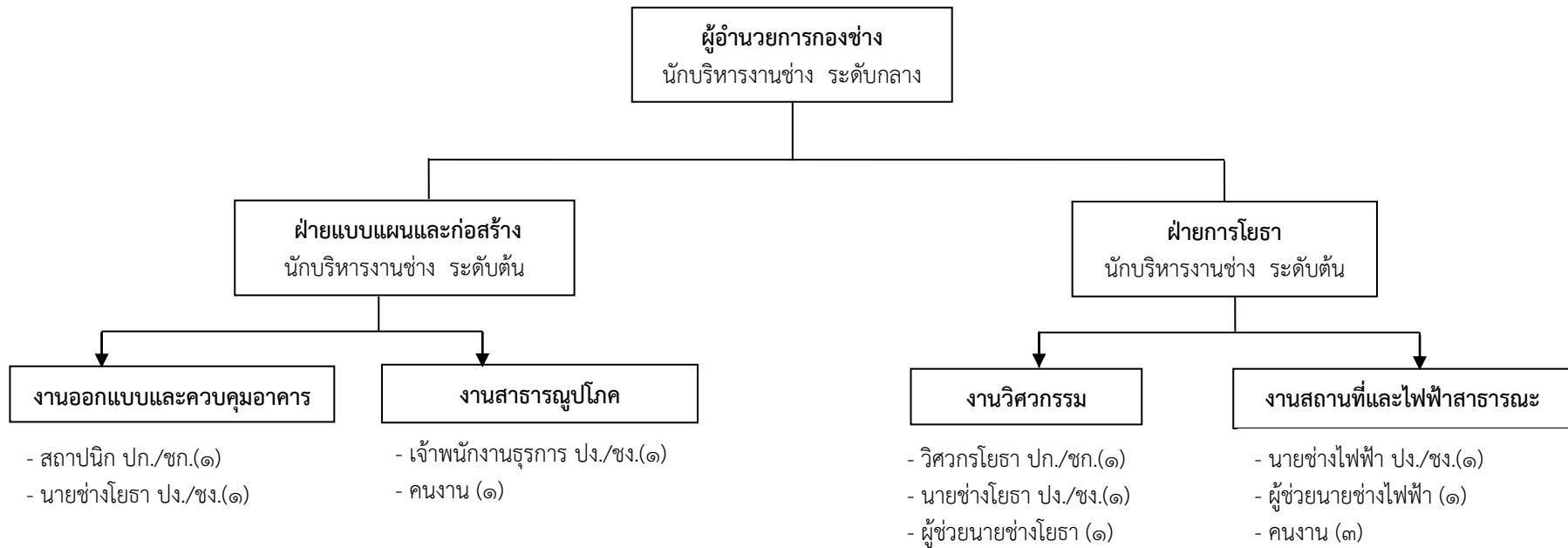


ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	๔	๒	๑	๒	๑	๑๓

โครงสร้างกองช่าง

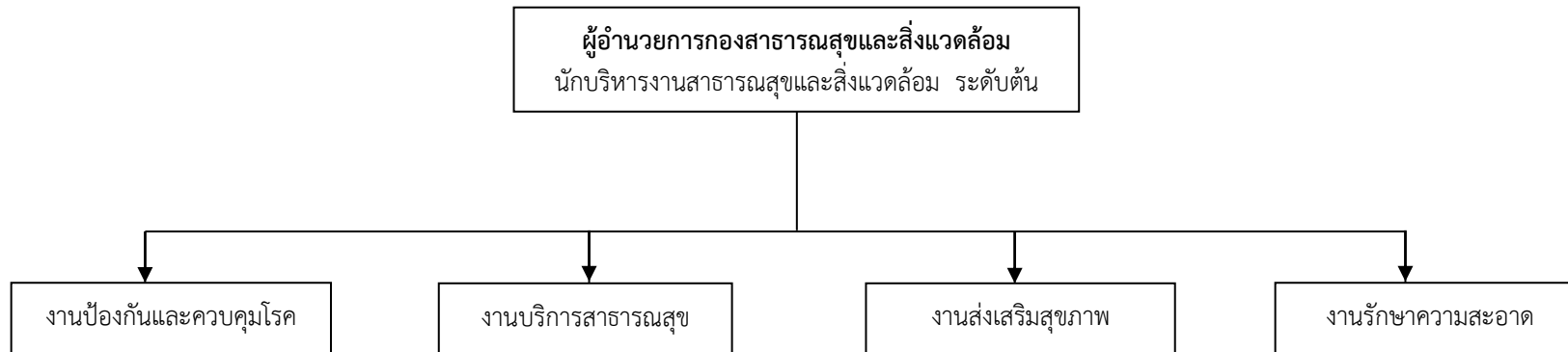


โครงสร้างกองช่าง

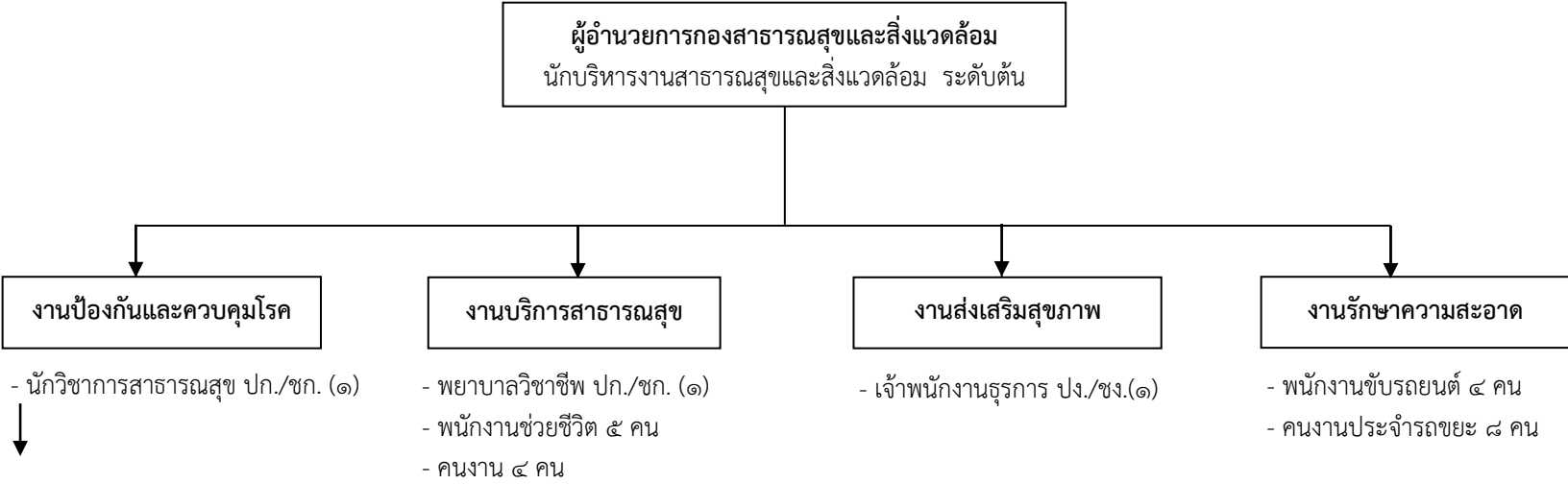


ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	๒	๔	๒	๔	๑๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

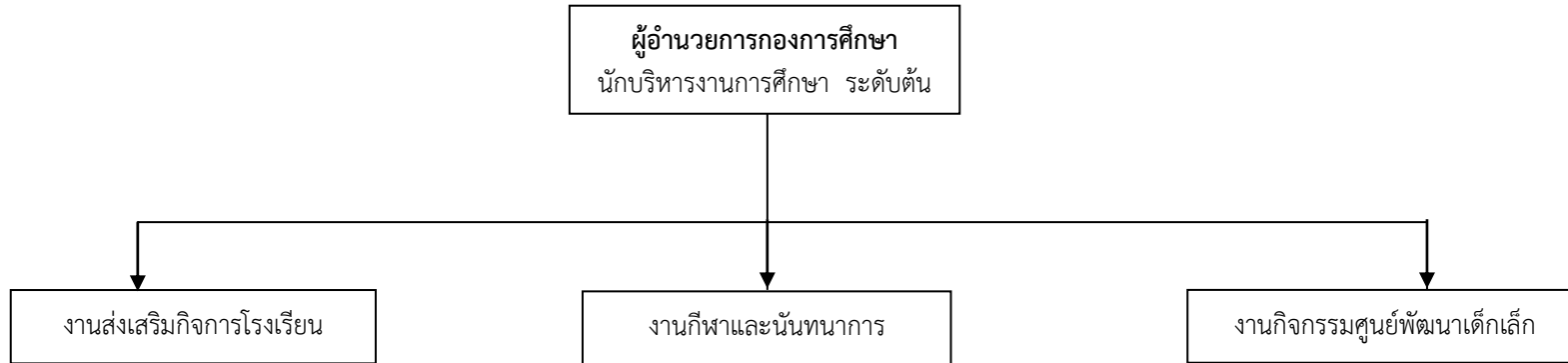


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

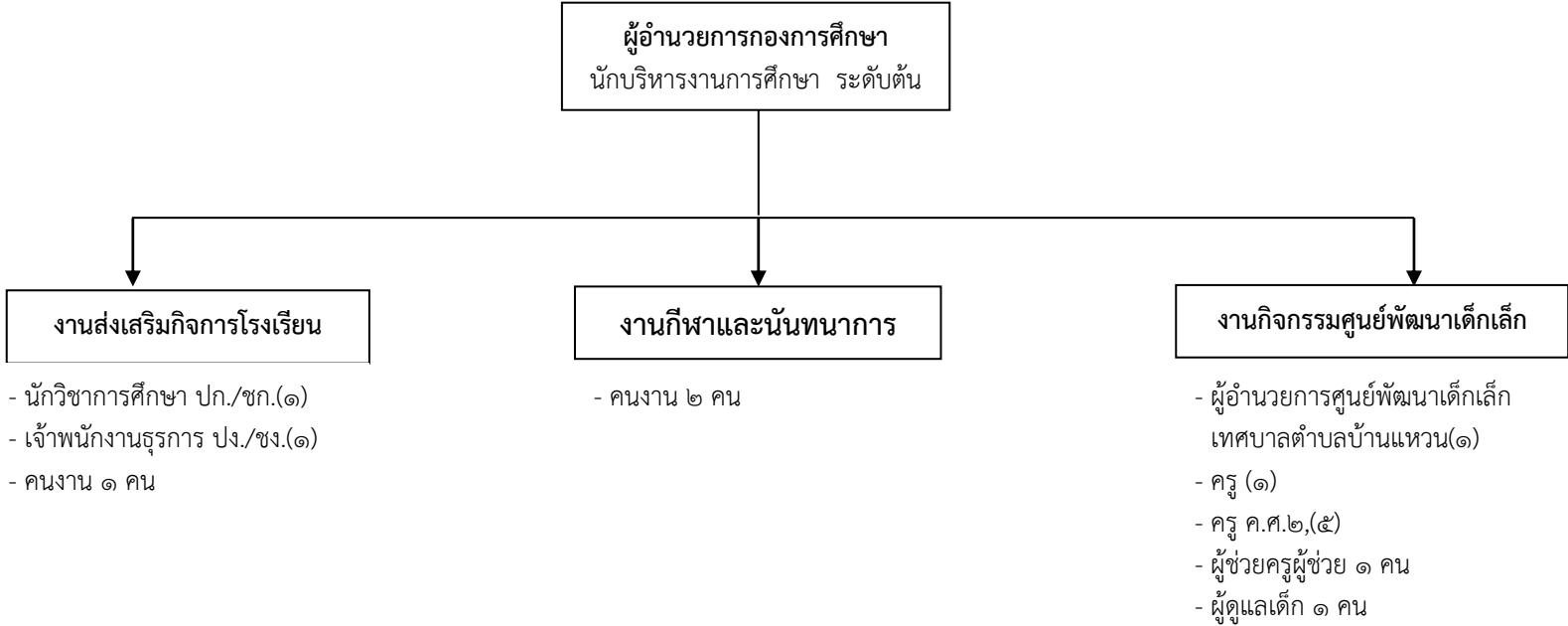


ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	๑	๕	๑๖	๒๕

โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	สายงาน การสอน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๑	๖	๑	๔	๑๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.(๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการ พัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๕.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และ สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยง การทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้ การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วย ตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบ โต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่

๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านแหวนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลริมเหนือ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลบ้านแหวน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้ความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งองค์กรจะต้องรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสม โดยองค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวนไว้ ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นผู้จัดอบรมหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ประกาศ นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับประพฤติ ของตน เทศบาลตำบล บ้านแหวนจึงมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการ ดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนจรรยาบรรณ วิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของเทศบาลตำบลบ้านแหวนโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับ สินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านแหวนในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ เทศบาลตำบลบ้านแหวนโดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการ ชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือ โครงการใด ต้องมีการระบุชื่อเทศบาลตำบลบ้านแหวน โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้ และ ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านแหวนมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมืองอันจะทำให้เทศบาลตำบลบ้าน แหวนสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือ ทางการเมือง

-๒-

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๓. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชั่น ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านแหวนรวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชั่น ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

๖. เทศบาลตำบลบ้านแหวนได้แต่งตั้งให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและเทษชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย โดยได้ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖

๑๔. ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้
 - ๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
 - ๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
 - ๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
 - ๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
 - ๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ
 - ๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารการเงินและงบประมาณ
 - ๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
 - ๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
 - ๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
 - ๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
 - ๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
 - ๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
 - ๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
 - ๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก(Network)
 - ๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์
 - ๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังนี้
 - ๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
 - ๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
 - ๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน
 - ๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะ ผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับ ตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง

๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ

๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ

๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์

๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ

๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับ ตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่ง
ประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและ
ระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๓.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายจรรยาโรจน์ แก้วมณี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
๒	นายวรวิจน์ บุญญผลานันท์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)	ต้น	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๓	นายนคร กันกา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔	นายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๕	นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๖	นางสาวจาวรธรรม ชูศิลป์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๗	นายอนุทิน กรรัมย์วัฒนกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๘	นางสาวกันตพร โนลา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๙	นายปฐมพงษ์ เรืองฤทธิ์	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๑๐	นางกาญจนา ชัดชุ่มแสง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๑๑	นางวัฒนา กันทะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	นายทวีพงษ์ โพธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๓	นางสาววราภรณ์ ก้อนสีมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๑๔	นายชนพัฒน์ เตชะโสธ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๕	นางอุไรรัตน์ ไชยยัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๐๙,๔๘๐ (๒๕,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๙,๔๘๐
๑๖	นายศักดิ์ดา เรือนแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑๘๖,๑๒๐ (๑๕,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๖,๑๒๐
๑๗	นายประเสริฐ วงศ์มูล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๑๘	นางสาวนฤมล พงศ์ธิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๙	นางสาวรุ่งนภา สุริยา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีพินพารณณ์ กอบแก้ว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๑	นายณครินทร์ จักรปัญญา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๒๓,๓๖๐ (๑๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๓,๓๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒	นายสถิตย์พงษ์ โปธิ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๓	นายบุญธรรม สมเพาะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายธวัช หลวงคณะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายผดุงเกียรติ วงศ์คำมา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายมานพ สานตา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายอนุรักษ พงษ์สุยะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวมาลัยทอง แดงทอง	เกษตรศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายเอกสกุล สายกับ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายภูวนัย ทิพย์คำมา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางสาวลักษณ์นารา ยะแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองคลัง(๐๔)			กองคลัง(๐๔)					
๓๒	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๒๒,๕๒๐
๓๓	นางประไพ ตามเพิ่ม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๓๔	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ศร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๓๖	นางสาวอันทิกา ศรีพรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๗	นางเกศรินทร์ ธงชีวิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๓๘	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙	นางวรัญรดา ป่าธนู	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๔๐	-	-	-	- - ลูกจ้างประจำ	-	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ลูกจ้างประจำ	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๔๑	นางสาวปวีณา สุพรรณทวา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔๒	นางสาววิพรรณ นันทะวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๖๘๐ (๑๔,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๖๘๐
๔๓	นายจารุกิตติ์ โพธิ์เต็ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๔	นางสาวทิพาภรณ์ ชุ่มเชื้อ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๕	นายบุรุษ เสาวพนธ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗๓,๕๖๐
๔๖	นายวีระเชษฐ คำคง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๔๗	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๔๘	นายพิทักษ์พงษ์ค์ เมธังกูร	วิศวกรรมโยธา	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๔๙	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๕๐	นายธนวัฒน์ กาใจวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๕๑	นายมงคลกิตต์ ชมชื่น	เทคโนโลยีบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๕๒	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๓	นางสาวกรรณิการ์ จังสถิตย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๕๔	นายวุฒิชัย ดวงปิ่นสิงห์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๕	นายวรวิมล วงศ์มูล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๖	นายประภิตกานต์ หมูธิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายกรรภิรมย์ จันทร์เป็ง	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	ว่าง	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๙	ว่าง	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๐	นายอุดร กองแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๖๑	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๒	นางสาวชนนี โทปุรินทร์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๐๔,๕๖๐
๖๓	นางสาวรสนันท์ คงปาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๔	นายสรายุ ศุภรัตน์นกร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖๕	ว่าง	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๖	ว่าง	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๗	ว่าง	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๘	ว่าง	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๖๙	นายนิรุตต์ บุญเทพ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายณัฐพงศ์ กัญหาลีลา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๒	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๓	นายพิศิษย์ พันธูศาสตร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๗๔	นายธวัช เรือนคำแปง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๗๕	นายจรัสศักดิ์ ศรีแปง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๗๖	นายทวีศักดิ์ ทนชัย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๗๗	นายจักรพงษ์ชัย ใจสักเสริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๘	นายภาณุพงษ์ สมนา	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๗๙	นายนิรุตต์ วิญญารัตน์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๐	นายตันติกร สมเพาะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๑	นายจุฑาวัฒน์ ศรีมูล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๒	นายอดิพงษ์ ทองคำอยู่	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๓	นายอินทร์สอน ทิพย์สุทา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๔	นายศุภรัตน์ คำไม้ะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
				กองการศึกษา(๐๘)			กองการศึกษา(๐๘)					
๘๕	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๘๖	นายกิตติศักดิ์ แสนอุบล	การศึกษามหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๓๘,๓๒๐ (๑๙,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๘,๓๒๐
๘๗	นางพัชรินทร์ ศรีคำหมื่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๘	นางสาวพินนภา อินทร์ตัน	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๘๕,๓๖๐ (๒๓,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๓๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๘๙	นายเฉลิมศักดิ์ ยอดใจ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	นายณัฐพงศ์ ใจกันทะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๑	นายเกียรติศักดิ์ ปันแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๒	นางทิพย์วรรณ วงศ์มูลหล้า	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน					
๙๓	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)					
๙๔	นางสาวมะลิ ดวงแสง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๕	นางสาววงค์เดือน วงศ์สุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๖	นางสาววไลพร ภักดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๗	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๙๘	นางวริยาภรณ์ สุขแว่น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๙	นางจรงค์ คิตอ่าน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๐	นางสาววราภรณ์ รินยานี้ะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหวน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน

ที่ ๓๙๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

และแผนพัฒนาบุคลากร(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังมีรายนามดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้คณะกรรมการฯ กระทำได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหวน

เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๗

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้เห็นชอบเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จึงกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นชั้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๗ และตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๘ อัตรา นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอกำแพงแสน นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๗ ไปใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๗ ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ ฝ่ายบริหารงาน ...

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑. งานป้องกันและควบคุมโรค
๒. งานบริการสาธารณสุข
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

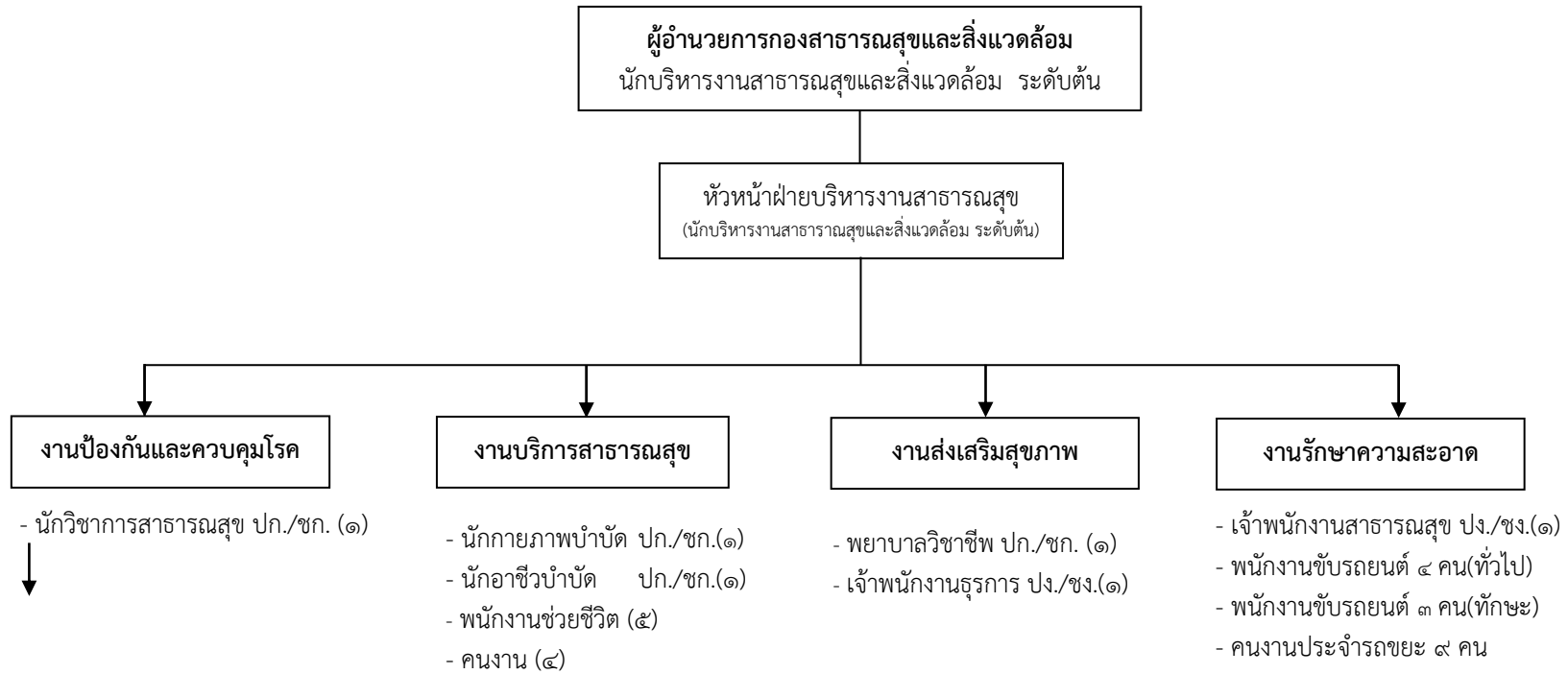
ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๔	๒	๘	๑๗	๓๓

กรอบอัตรากำลังและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ(ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๗)
การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง(๐๔)								
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
	ลูกจ้างประจำ								
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง(๐๕)								
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๘	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๐	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
๖๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๖	นักอาชีวบำบัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๘	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๗๑	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๗๒	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้จะตั้งใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๗๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	
๗๔	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๗๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๗๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๘๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา(๐๘)								
๙๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๙๔	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน								
๑๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๑๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๘	๐	๐	

หลังมีมติให้กำหนดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พงง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พงง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หลังมีมติให้กำหนดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หลังมีมติให้กำหนดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๐	๑๐๘	๑๐๘	๑๐๘	+๘	๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๕๓,๒๓๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๓๗๐
๕	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๒,๖๒๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๙	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๑๙,๑๖๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๗๖๐	๑๖,๖๕๐
๑๔	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๓๐๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๑,๙๖๐	๓๓๔,๙๒๐	๓๔๘,๓๖๐	๒๕,๗๙๐
๑๖	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		๑	๑	๑๘๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๑๕,๕๑๐
๑๗	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๓,๙๒๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๑๕,๖๐๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๒๑	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)		๑	๑	๑๒๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๐,๒๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองคลัง(๐๔)																			
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๔๒,๔๔๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	๔๙,๐๑๐
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๓๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๓๗	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																			
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)		๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๗๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๑,๑๒๐	๑๔,๘๙๐
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองช่าง(๐๕)																			
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๔๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๔๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๔๙	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๐,๐๔๐
๕๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๒,๙๒๐
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๑๙,๔๑๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๕๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๕๙	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๖๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๓๑๓,๒๐๐	๓๒๒,๐๘๐	๓๓๑,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๖๔	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๕	นักอชีวบำบัด	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๖๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๘	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๖๙	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๗๐	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๗๑	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๗๒	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๗๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๗๔	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๗๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๗	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๙	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๑๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐
(๕)	รวม		๑๐๘	๘๓	๒๐,๘๖๘,๘๔๐	๗๕๕,๘๐๐	๑๐๘	๑๐๘	๑๐๘	+๘	๐	๐	๒,๔๕๓,๒๒๐	๖๗๓,๖๒๐	๖๘๕,๓๘๐	๒๔,๐๗๖,๘๖๐	๒๔,๗๕๐,๔๘๐	๒๕,๔๓๕,๘๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๖๑๑,๕๒๙	๓,๗๑๒,๕๗๒	๓,๘๑๕,๓๗๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๒๗,๖๘๘,๓๘๙	๒๘,๔๖๓,๐๕๒	๒๙,๒๕๑,๒๓๙	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๑๐	๒๙.๔๖	๒๘.๘๔	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๙๒,๐๐๐,๐๐๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๙๖,๖๐๐,๐๐๐

บาท

(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

๑๐๑,๔๓๐,๐๐๐

บาท

(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายจรรยาโรจน์ แก้วมณี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
๒	นายวรวิจน์ บุญญผลานันท์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)	ต้น	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๓	นายนคร กันกา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔	นายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๕	นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๖	นางสาวจากรุธรรม ชูศิลป์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๗	นายอนุทิน กรรัมย์วัฒนกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๘	นางสาวกันตพร โนลา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๙	นายปฐมพงษ์ เรืองฤทธิ์	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๑๐	นางกาญจนา ชัดชุ่มแสง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๑๑	นางวัฒนา กันทะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	นายทวีพงษ์ โพธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๓	นางสาววราภรณ์ ก้อนสีมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๑๔	นายชนพัฒน์ เตชะโสด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๕	นางอุไรรัตน์ ไชยยัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๐๙,๔๘๐ (๒๕,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๙,๔๘๐
๑๖	นายศักดิ์ดา เรือนแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑๘๖,๑๒๐ (๑๕,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๖,๑๒๐
๑๗	นายประเสริฐ วงศ์มูล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๑๘	นางสาวนฤมล พงศ์ธิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๙	นางสาวรุ่งนภา สุริยา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีพินพารณณ์ กอบแก้ว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๑	นายนครินทร์ จักรปัญญา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๒๓,๓๖๐ (๑๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๓,๓๖๐
๒๒	นายสถิตย์พงษ์ โปธิ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๓	นายบุญธรรม สมเพาะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายธวัช หลวงคณะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายผดุงเกียรติ วงศ์คำมา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายมานพ สานตา	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายอนุรักษ์ พงษ์สุยะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวมาลัยทอง แดงทอง	เกษตรศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายเอกสกุล สายกับ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายภูวนัย ทิพย์คำมา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางสาวลักษณ์นารา ยะแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองคลัง(๐๔)			กองคลัง(๐๔)					
๓๒	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๒๒,๕๒๐
๓๓	นางประไพ ตามเพิ่ม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๓๔	นางสาวเกษร ทาโน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	นางสาวกรณิการ์ จันทร์ศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๓๖	นางสาวอันทิกา ศรีพรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๗	นางเกศรินทร์ ธงชีวิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๓๘	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙	นางวรัญรดา ป่าธนู	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๔๐	ว่าง	๐	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๔๑	นางสาววิมา สุพรรณทวา	-	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	-	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๒	นางสาววิพรรณ นันทวงค์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐
๔๓	นายจารุกิตติ โปธิเต็ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๔	นางสาวทิพาภรณ์ ชุ่มเชื้อ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๕	นายบุรุษ เสาวพันธ์	-	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗๓,๕๖๐
๔๖	นายวีระเชษฐ คำคง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๔๗	ว่าง	๐	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๘	นายพิทักษ์พงษ์ เมธังกูร	วิศวกรรมโยธา	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๔๙	ว่าง	๐	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๐	นายธนวัฒน์ กาใจวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๕๑	นายมงคลกิตต์ ชมชื่น	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๕๒	ว่าง	๐	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๓	นางสาวกรรณิการ์ จังสถิตย์	-	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง.	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๕๔	นายวุฒิชัย ดวงปันสิงห์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๕	นายวรวุฒิ วงศ์มูล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๖	นายประภิตกานต์ ทุมูธิ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	ว่าง	๐	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๘	ว่าง	๐	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๙	ว่าง	๐	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๖๐	นายอุดร กองแก้ว	-	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๖๑	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๒	นายสุพงศ์ ใบเขียว	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๖๓	นางสาวชนนี โทบุรินทร์	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๐๔,๕๖๐
๖๔	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๕	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	นักอาชีวบำบัด	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๖๖	นางสาวรสนันท์ คงปาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๗	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
				-			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๘	นายสรายุ ศุภรัตน์นกร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖๙	นายณัฐพงศ์ กัญหาลีลา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗๐	ว่าง	๐	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๑	ว่าง	๐	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๒	ว่าง		-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิต(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๗๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๗๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
				-			พนักงานจ้างทั่วไป					
๗๖	นายนิรุทธิ์ บุญเทพ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๘๐	นายพิศิษฐ์ พันธศาสตร์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๑	นายธวัช เรือนคำแปง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๒	นายจรัสศักดิ์ ศรีแปง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๓	นายทวีศักดิ์ ทนชัย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๔	นายจักรพงษ์ชัย ใจสักเสริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๕	นายภาณุพงษ์ สมณา	มัธยมศึกษา ปีที่ ๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๖	นายนิรุตต์ วิญญารัตน์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๗	นายตันติกร สมเพาะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๘	นายจุฑาวัฒน์ ศรีมูล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๘๙	นายอดิพงษ์ ทองคำอยู่	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๙๐	นายอินทร์สอน ทิพย์สุทา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๑	ว่าง	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๙๒	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
๙๓	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๙๔	นายกิตติศักดิ์ แสนอุบล	การศึกษามหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๓๘,๓๒๐ (๑๙,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๘,๓๒๐
๙๕	นางพัชรินทร์ ศรีคำหมื่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ชง.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๙๖	นางสาวพินนภา อินทร์ตัน	ครุศาสตรบัณฑิต	-	- พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒๘๕,๓๖๐ (๒๓,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๓๖๐
๙๗	นายเฉลิมศักดิ์ ยอดใจ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายณัฐพงศ์ ใจกันทะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายเกียรติศักดิ์ ปันแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นางทิพย์วรรณ วงศ์มูลกล้า	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ		
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน						
๑๐๑	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแหวน (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(ค่ากลางเงินเดือน)				
๑๐๒	นางสาวมะลิ ดวงแสง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	-	๓๔๓,๒๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(๒๘,๖๐๐ x ๑๒)				
๑๐๓	นางสาววงค์เดือน วงศ์สุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	-	๓๓๗,๐๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(๒๘,๐๙๐ x ๑๒)				
๑๐๔	นางสาววไลพร ภัคดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	-	๒๖๖,๐๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(๒๒,๑๗๐ x ๑๒)				
๑๐๕	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)	
๑๐๖	นางวริยาภรณ์ สุขแว่น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	-	๓๓๖,๒๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(๒๘,๐๒๐ x ๑๒)				
๑๐๗	นางจรงค์ คัดอ่าน	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	-	๓๒๗,๑๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)	
									(๒๗,๒๖๐ x ๑๒)				
๑๐๘	นางสาวรารักษ์ รินยานะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐	
				หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)			หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		(๑๙,๔๘๐ x ๑๒)				