

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑. ๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑. ๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลบ้านแหวน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านแหวน

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวนที่ ๔๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายชุมพร จาปัญญา	นายกเทศมนตรี	ประธาน	กรรมการ
๒. นายจรรยาโรจน์ แก้วมณี	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓. นายสมหมาย อินเพลลา	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔. นายขวัญชัย ศิริ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๕. นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖. นางจรรยา ศิวานนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗. นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๘. นายอุดร กองแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๙. นายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		เลขานุการ
๑๐. นายอนุทิน กรณ์ยวัฒน์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

เห็นสมควรจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลบ้านแหวน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลบ้านแหวน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านแหวนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทํายู่ในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ

งานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน 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 – engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด เชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลบ้านแหวนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ว่ามีปัญหาคือความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมมีปัญหาเรื่องสภาพถนนไม่ได้มาตรฐาน ชำรุดเสียหาย 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

### ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ปัญหาปัญหาความเปลี่ยนแปลงของฟ้าอากาศ

## ๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

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

## ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาภูมิทัศน์โดยรวมของตำบล ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- ๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

## ๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ ปัญหาด้านสถานที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวนยังมีความคับแคบทำให้ไม่สามารถที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่องานได้
- ๗.๒ ปัญหาด้านบุคลากร พนักงานเทศบาลยังมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะทำงานที่ได้รับโอนมาใหม่และบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่มีความรู้ความสามารถหรือความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ
- 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 สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนในรูปแบบสินเชื่อเพื่อการเกษตร
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ต้องการได้รับสิทธิคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- ๓.๒ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย
- ๓.๓ ต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางด้านการป้องกันโรคและการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๓.๔ จัดตั้งกองทุนยาและเวชภัณฑ์ประจำหมู่บ้าน
- ๓.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๖ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

- ๓.๗ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
- ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกลำเหมืองสาธารณะ
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- 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 ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาสสิ่งแวดลอมในชุมชน การจัดเก็บขยะและดูแลรักษาความสะอาดของชุมชน รวมตลอดถึงถนน ที่สาธารณะและแหล่งน้ำสาธารณะ
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดลอม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล**
- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ฝึกอบรมพนักงาน เทศบาลเพื่อนำความรู้มาปฏิบัติงาน
- ๗.๔ ให้ความรู้ในด้านโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กับสมาชิกสภา เทศบาล



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านแหวน วิสัยทัศน์

“ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมสร้างเศรษฐกิจ มุ่งเน้นคุณภาพชีวิตที่ดี ”

#### พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส และพัฒนาระบบสาธารณสุขเพื่อคนทุกวัยมีสุขภาพดี
๒. เสริมสร้างความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๓. ส่งเสริมการพัฒนาาระบบการศึกษา กีฬา ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการกีฬาให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๕. การพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชน อาทิเช่น การสร้างงานและอาชีพ
๖. อนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษา และเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในชุมชน
๗. การพัฒนาด้านการบริหารและการปกครองตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประชาชนอยู่ดีมีสุข
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมอยู่เย็นเป็นสุข
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการบริหาร
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจของคนในชุมชนให้เข้มแข็ง
๓. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม
๔. ประชาชนอยู่ในสังคมอย่างสงบสุข ชุมชนเข้มแข็งและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศ
๖. ประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและมีคุณภาพ
๗. ก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั้งพื้นที่และให้เพียงพอต่อประชาชน

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านแหวน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านแหวนยังได้เน้นให้มีการจัดระบบการศึกษาที่ดีแก่เด็ก และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางใน

การจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น ตามนโยบายของรัฐบาล

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 ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล ตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (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

#### 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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปี ปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลบ้านแหวน ด้วยเทคนิค SWOT analysis ดังนี้

**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 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

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแหวน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

กำหนดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๖ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง หน้าที่ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

### 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

### 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

#### ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง กำกับดูแลงาน

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กำกับดูแลงาน

งานแบบแผนและก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล

### ๔. กองการศึกษา

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

### ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้วิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการตามภารกิจ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็นกอง / งาน ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องของงาน และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจน ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและง่ายต่อการจัดสรรบุคลากรไว้ในโครงสร้างที่กำหนดขึ้นให้สามารถปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม

**๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ** เทศบาลตำบลบ้านแหวนมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มเติมจากเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และส่วนราชการ ภายในมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังนี้



**โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลบ้านแหวน**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๒ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๔ งานกิจการสภา เทศบาล.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</li> </ul> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานประสานงานกับชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพชุมชน</li> <li>- งานสนับสนุนในการรวมกลุ่มต่าง ๆ</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลพื้นฐาน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๒ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๔ งานกิจการสภา เทศบาล.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</li> </ul> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานประสานงานกับชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพชุมชน</li> <li>- งานสนับสนุนในการรวมกลุ่มต่าง ๆ</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลพื้นฐาน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ๑.๘ งานทะเบียนและบัตร - งานแจ้งเกิดแจ้งตาย - งานย้ายทะเบียนบ้าน - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล - งานจดทะเบียนสมรส/หย่า	๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ๑.๘ งานทะเบียนและบัตร - งานแจ้งเกิดแจ้งตาย - งานย้ายทะเบียนบ้าน - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล - งานจดทะเบียนสมรส/หย่า	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<b>๔. กองการศึกษา</b> ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ๔.๒ งานนันทนาการและกีฬา - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๔.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาการเด็ก	<b>๔. กองการศึกษา</b> ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ๔.๒ งานนันทนาการและกีฬา - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๔.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาการเด็ก	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๕.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันไข้เลือดออก - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมลพิษ ๕.๒ งานบริการสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานคัดกรองโรค ๕.๓ งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย ๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานฟื้นฟูผู้พิการ/ทุพพลภาพ - งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม.	<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๕.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันไข้เลือดออก - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมลพิษ ๕.๒ งานบริการสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานคัดกรองโรค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๕.๓ งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย ๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานฟื้นฟูผู้พิการ/ทุพพลภาพ - งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม.	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่งแล้ว คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในอนาคต ๓ ปีข้างหน้าของพนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ ตามภารกิจและปริมาณงานและคุณภาพของงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาแสดงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

จากการพิจารณาเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ คือ เทศบาลตำบลหนองควาย และ เทศบาลตำบลสันผักหวาน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญเหมือนกัน ปรากฏดังนี้

อปท.	จำนวน ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนท้องถิ่น	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวมทั้งสิ้น	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐
					ภารกิจ	ทั่วไป	รวม		
ทต.บ้านแหวน	๕	๒๙	๗	๒	๘	๒๓	๓๑	๖๙	๖๗,๐๐๐,๐๐๐
ทต.หนองควาย	๔	๒๖	๕	๑	๑๐	๒๔	๓๔	๖๖	๖๒,๒๑๙,๖๖๐
ทต.สันผักหวาน	๔	๓๕	๑	๑	๑๐	๓๐	๔๐	๗๗	๗๓,๖๙๕,๐๐๐

เมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งหมด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันและตำแหน่งพนักงานทั้งหมดใกล้เคียงกัน ทั้งสามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการเก็บสถิติของแต่ละส่วนราชการโดยการนำระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น นำมาคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ขอเพิ่มในสัดส่วนระยะเวลาต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้างที่พึงจะมีในอนาคตโดยจะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที สรุปดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานพัฒนาชุมชนมีพนักงานเทศบาลอยู่ ๑ อัตราและประกอบกับปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจึงเพิ่มตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติ ดิงาน การวิเคราะห์ปริมาณงานเท่ากับ ๒.๓๘ อัตรา (รายละเอียดการวิเคราะห์ปริมาณงานตามภาคผนวกแนบท้าย)

### ๒. กองช่าง

- ขาดผู้ปฏิบัติทางด้านช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้า จึงจำเป็นต้องขอตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานไฟฟ้า ๑ อัตรา การวิเคราะห์ปริมาณงานเท่ากับ ๒.๒๐ (รายละเอียดการวิเคราะห์ปริมาณงานตามภาคผนวกแนบท้าย)

### ๓. กองการศึกษา

- ขาดผู้ปฏิบัติทางด้านช่วยปฏิบัติงานธุรการ ในสำนักงานกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งตำบล จึงจำเป็นต้องขอตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานธุรการ ๑ อัตรา การวิเคราะห์ปริมาณงานเท่ากับ ๒.๓๔ อัตรา(รายละเอียดการวิเคราะห์ปริมาณงานตามภาคผนวกแนบท้าย)

#### **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- ขาดผู้ปฏิบัติทางด้านขับรถบรรทุกขยะจึงต้องขอตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตราเพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ เนื่องจากมีการจัดซื้อรถบรรทุกขยะใหม่ การวิเคราะห์ปริมาณงานเท่ากับ ๔.๐๗ อัตรา(รายละเอียดการวิเคราะห์ปริมาณงานตามภาคผนวกแนบท้าย)

#### **๕. กองคลัง**

- ยังไม่ต้องการตำแหน่งเพิ่ม  
การเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังปี

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังกรอพอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอบ้านแหวน จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอพอัตร กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับชั้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๓	<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๓</b>	<b>๐</b>	<b>๑</b>	<b>๐</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	<b>กองคลัง(ต่อ)</b>								
๒๘	ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างโยธา ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโยธา)	๒	๒	๔	๔	-	-	-	
๔๑	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานไฟฟ้า)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองการศึกษา</b>								
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ครู (ค.ศ. ๑)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๔๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักวิชาการสาธารณสุขป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการปง./ชง. พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	พนักงานขับรถขยะ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓	คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๕๔	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๕									
	<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗๑</b>	<b>๗๘</b>	<b>๗๙</b>	<b>๗๙</b>	<b>๔</b>	<b>๑</b>	<b>๐</b>	



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	(๑)		(๒)		(๓)		(๔)		(๕)			(๖)			(๗)			(๘)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม													
								๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓								
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๑,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๒,๕๖๐	๖๖๗,๒๐๐	๓๗,๘๓๐						
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๓,๔๘๐	๓๐,๗๙๐						
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																							
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๒,๔๔๐	๔๒๗,๐๘๐	๒๘,๕๖๐						
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๓๓๕,๖๔๐	๓๔๖,๙๒๐	๓๖๔,๖๘๐	๒๕,๔๗๐						
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๒๒,๐๐๐	๒๓๓,๒๘๐	๑๖,๙๔๐						
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๖๙๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๘๗,๘๕๐	๒๙๕,๕๓๐	๓๐๓,๒๑๐	๒๓,๐๘๐						
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๙๘,๘๘๐	๓๐๑,๕๖๐	๓๐๙,๒๔๐	๒๓,๕๕๐						
๘	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๐๒๘	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๓๑๖,๖๖๘	๓๒๗,๙๔๘	๓๔๕,๗๐๘	๒๔,๙๗๐						
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๒๖,๔๖๐						
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๙,๗๒๐	๑๙,๔๔๐	กำหนดใหม่						
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๘,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๔๗,๗๔๐	๒๕๗,๑๐๐	๒๖๗,๐๖๐	๑๘,๘๑๐						
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๘๑,๑๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๑๘๗,๖๒๐	๑๙๔,๖๐๐	๒๐๑,๕๒๐	๑๔,๐๓๐						
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																							
๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๙,๘๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๑๐						
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																							
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๑๑๐	๑๐,๕๑๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๗๑๐	๒๗๓,๒๒๐	๒๐,๔๒๐						
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๖,๔๗๐	๑๖๕,๕๒๐	๑๗๑,๖๔๐	๑๗๘,๑๑๐	๑๒,๔๖๐						
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๙๓๐	๖,๒๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๙๓๐	๑๕๐,๑๕๐	ว่างเดิม						
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๓๐	๖,๑๖๐	๖,๔๑๐	๑๖๕,๓๕๐	๑๗๑,๕๑๐	๑๗๗,๙๒๐	๑๒,๘๒๐						
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๕๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๓๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๔๐	๑๖๑,๗๘๐	๑๖๗,๓๐๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๑,๐๔๐						
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๙๐	๕,๙๒๐	๖,๑๖๐	๑๖๕,๑๑๐	๑๗๑,๑๓๐	๑๗๗,๑๙๐	๑๑,๘๕๐						
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๒๐	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๑	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานกิจการสภา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๒	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานคนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๓	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานคนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๔	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานคนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๕	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานคนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						
๒๖	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานคนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐						

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	(๔)		(๕)			(๖)			(๗)			(๘)			หมายเหตุ
				จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	เงินเดือน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
						จำนวน (คน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๗	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<b>กองคลัง</b>																	
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๘๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๕๐๔,๖๐๐	๕๒๑,๑๖๐	๕๓๗,๔๘๐	๓๕,๐๙๐
๒๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๐๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๓,๕๕๐
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๒๒,๒๓๐
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๘๘๐
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๗,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๐๔,๘๑๐	๒๑๒,๒๕๐	๒๑๙,๖๙๐	๑๕,๑๔๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																	
๓๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๐๔๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๒,๑๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๓๐	๖,๑๖๐	๖,๔๐๗	๑๗๘,๐๗๐	๑๘๔,๒๓๐	๑๙๐,๖๓๗	๑๒,๓๔๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๙๓๐	๖,๒๒๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๗๓๐	๑๔๘,๙๕๐	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๓๗	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<b>กองช่าง</b>																	
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๔๑๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๔๒๘,๔๐๐	๔๔๒,๖๘๐	๔๕๗,๓๒๐	๒๘,๙๓๐
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๔๐	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๒๒๑,๙๘๐	๒๒๗,๘๒๐	๒๓๔,๗๘๐	๑๔,๐๓๐
๔๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๑๕,๑๔๐
๔๓	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเต็ม
๔๔	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๖๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๙๐	๕,๙๒๐	๖,๑๖๐	๑๖๕,๑๑๐	๑๗๑,๐๓๐	๑๗๗,๑๙๐	๑๑,๘๕๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๔๖	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโยธา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโยธา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๘	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๙	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	(๑)		(๒)			(๓)			(๔)			(๕)			(๖)			(๗)			(๘)			หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง			อัตราค่าจ้างคน			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม																
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓														
																		ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า													
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																															
๕๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒๒๐													
๕๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๑	๒๕๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๑,๒๔๐													
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๗๖,๕๔๐	๒๘๕,๗๘๐	๒๙๕,๕๐๐	๑๘,๔๔๐													
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																															
๕๓	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม													
๕๔	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม													
๕๕	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่													
๕๖	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่													
๕๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๕๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๔	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๕	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐													
๖๖	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม													
๖๗	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม													
<b>กองการศึกษา</b>																															
๖๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๒๙,๑๑๐													
๖๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๗๐													
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๙๒๐	๒๓๕,๑๖๐	๒๔๔,๕๒๐	๑๘,๐๖๐													
๗๑	ครู (อัตรานอน)	คศ.๑	๑	๑	๒๙๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๖,๐๐๐	๓๑๖,๖๘๐	๓๒๗,๗๒๐	๒๑,๑๕๐													
๗๒	ครู (อัตรานอน)	คศ.๑	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๖๘๐	๒๘๕,๗๒๐	๒๑,๑๕๐													
๗๓	ครู (อัตรานอน)	คศ.๑	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๖๘๐	๒๘๕,๗๒๐	๑๖,๕๗๐													
๗๔	ครู (อัตรานอน)	คศ.๑	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๖๘๐	๒๘๕,๗๒๐	๒๑,๑๕๐													
๗๕	ครู (อัตรานอน)	คศ.๑	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๙,๗๒๐	๒๒๕,๒๘๐	๒๓๕,๑๒๐	๒๔๓,๘๔๐	๑๗,๙๑๐													
๗๖	ครูผู้ดูแลเด็ก (อัตรานอน)	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๐๐	๙,๓๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๒๕,๒๘๐	๒๑,๑๕๐													

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	(๔)		(๕)			(๖)			(๗)			(๘)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗๗	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	ครูผู้ช่วย	๑	-	๒๓๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๒,๙๓๒	๒๒,๙๓๒	๒๓๘,๘๐๐	๒๖๑,๗๓๒	๒๘๔,๖๖๔	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๗๘	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๒๓๐,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๒๐	๙,๕๘๐	๙,๙๗๐	๒๓๙,๕๐๐	๒๔๙,๐๘๐	๒๕๙,๐๕๐	๑๙,๑๙๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๗๙	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่
	รวม					๗๙	๘๐	๘๐	+๓	+๑					๑๖,๗๑๘,๖๐๘	๑๗,๒๒๐,๗๑๐	๑๗,๗๔๘,๕๔๙	
	หักยอดประมาณเงินอุดหนุน (เช่น เงินเดือนครู/ผดต./ซรก.ถ่ายโอน ซึ่งเบิกจากงบที่กรมจัดสรร) **ไม่ต้องใส่สูตรคำนวณ**														๒,๐๐๘,๓๐๐.๐๐	๒,๑๐๐,๕๗๖.๐๐	๒,๑๙๖,๗๓๔.๐๐	
(๑๐)	ยอดรวมคงเหลือ (คือ ค่าใช้จ่ายสุทธิที่ อปท.ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของ อปท.)														๑๔,๗๑๐,๓๐๘.๐๐	๑๕,๑๒๐,๑๓๔.๐๐	๑๕,๕๕๑,๘๑๕.๐๐	
(๑๑)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (คิดจากร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายจริง)														๒,๙๔๒,๐๖๑.๖๐	๓,๐๒๔,๐๒๖.๘๐	๓,๑๑๐,๓๖๗.๐๐	
(๑๒)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)														๑๗,๖๕๒,๓๖๙.๖๐	๑๘,๑๔๔,๑๖๐.๘๐	๑๘,๖๖๒,๒๐๒.๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ...ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๒)*๑๐๐/งบประมาณปี ๖๑														๒๖.๓๕	๒๕.๗๙	๒๕.๒๖	

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๖๗,๐๐๐,๐๐๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๗๐,๓๕๐,๐๐๐

บาท

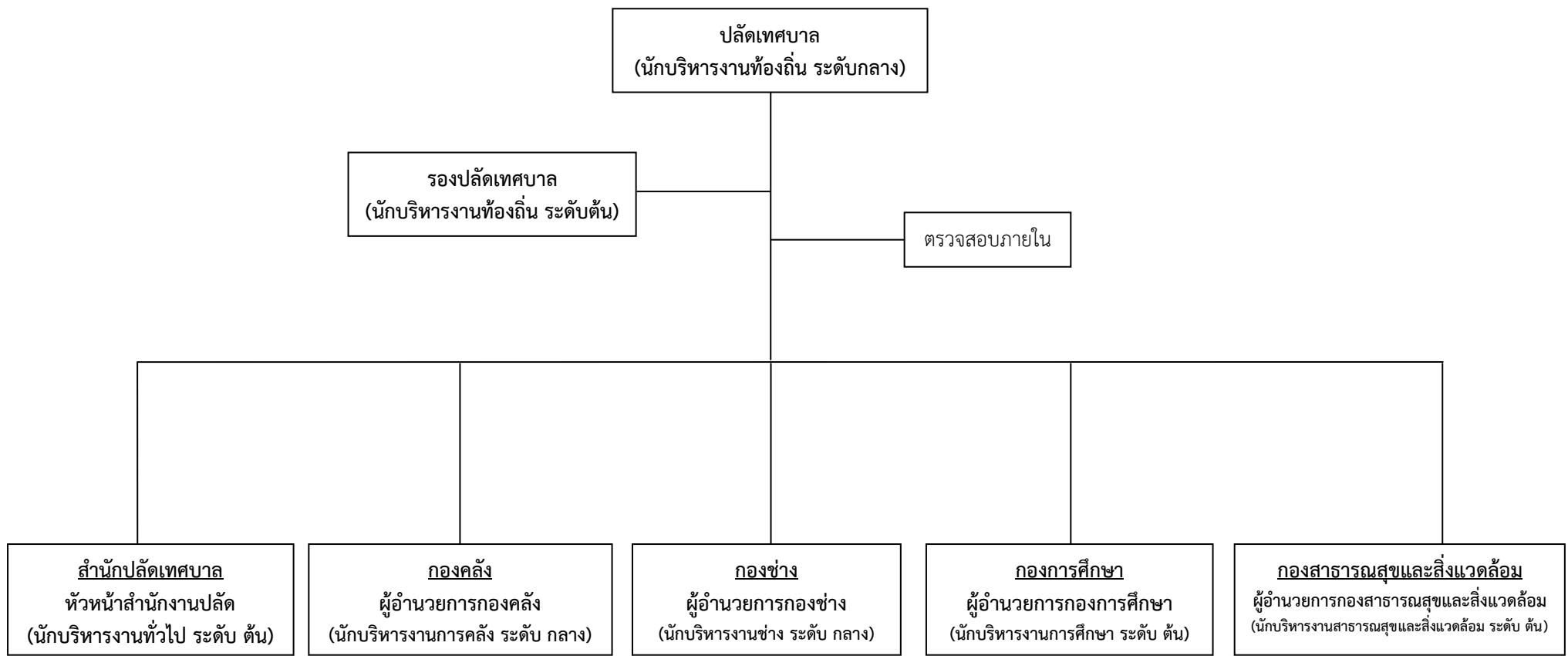
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๗๓,๘๖๗,๕๐๐

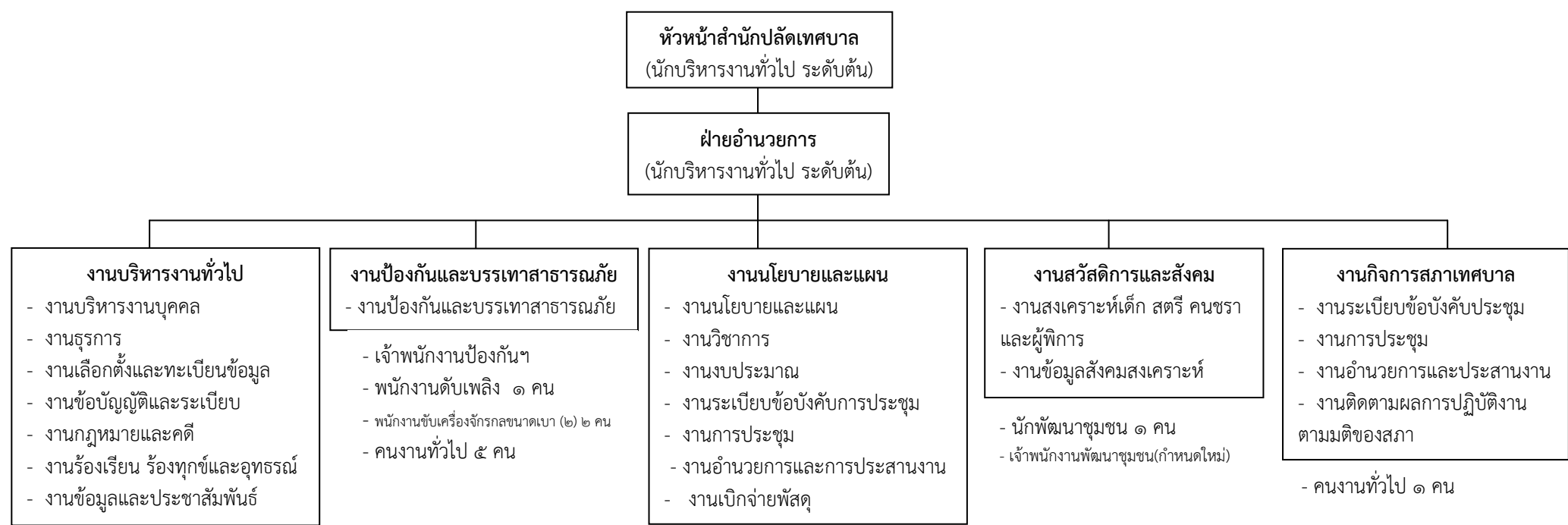
บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน



### โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

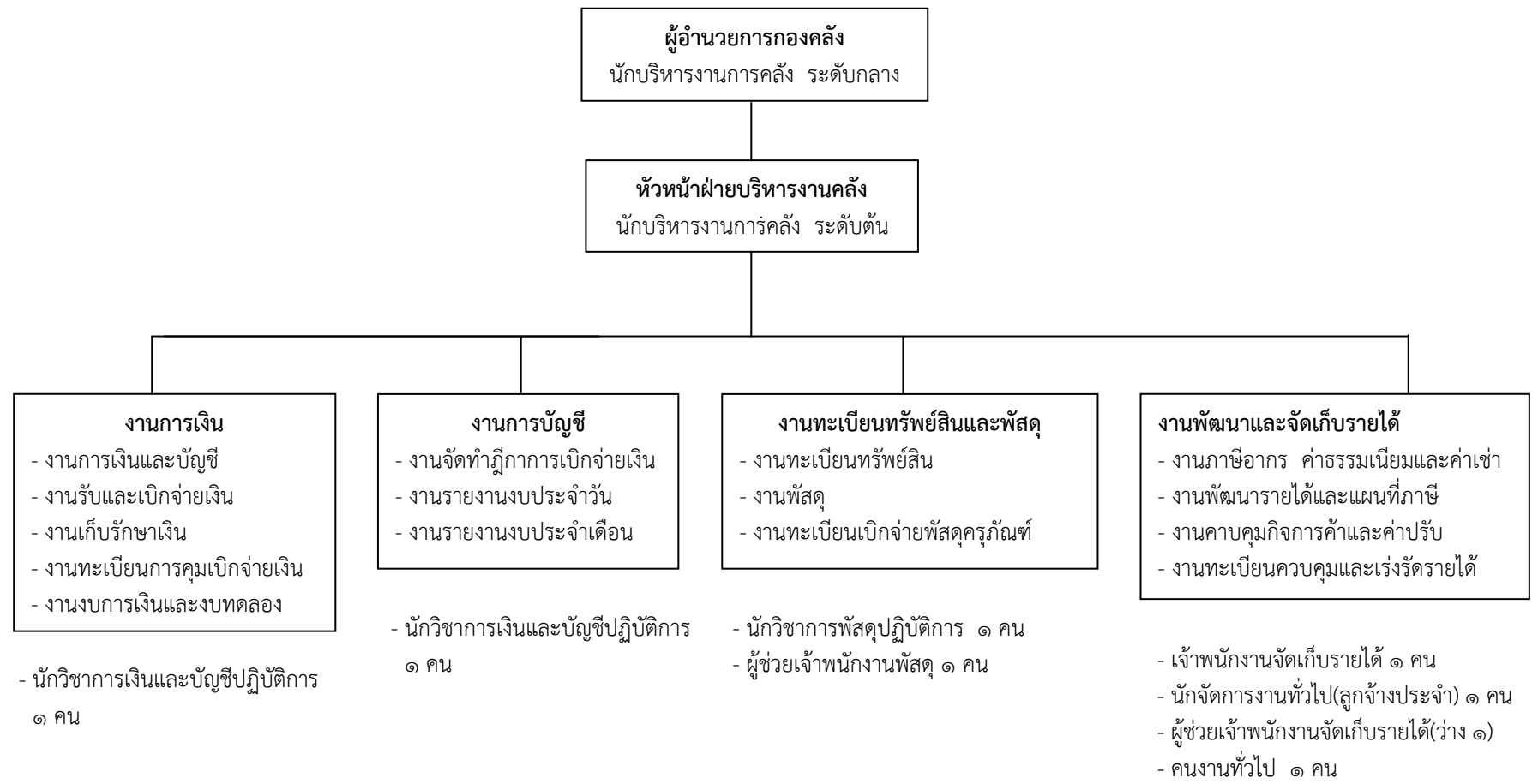


- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๑ คน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ คน
- นิติกรชำนาญการ ๑ คน
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ คน
- นักทรัพยากรบุคคล(ลูกจ้างประจำ) ๑ คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน (ว่าง ๑)
- พนักงานขับรถ ๑ คน
- คนงานทั่วไป (๒)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ คน
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ คน

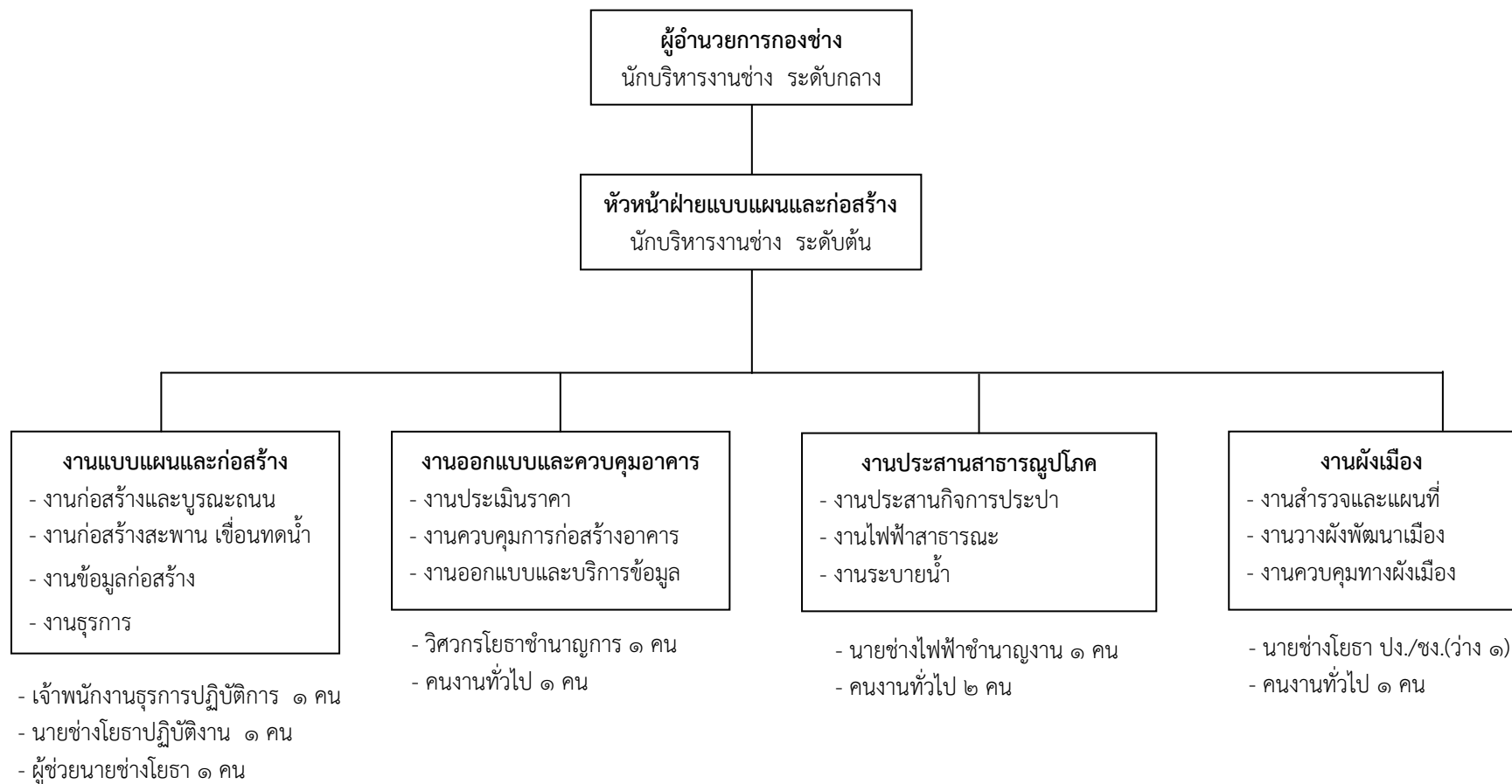
ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๕	๓	๑	๖	๙

### โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๓	๑	๑	๒	๑

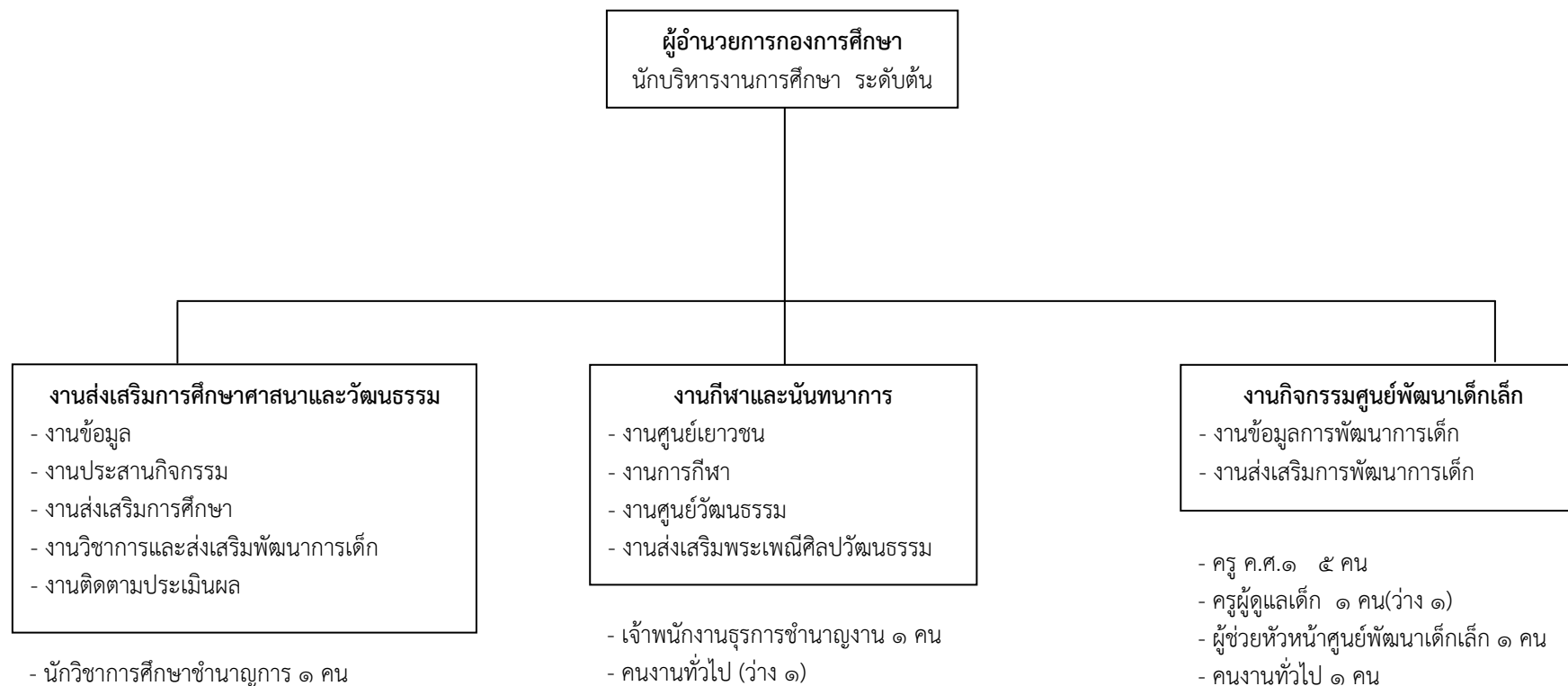
## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๓	๐	๑	๔

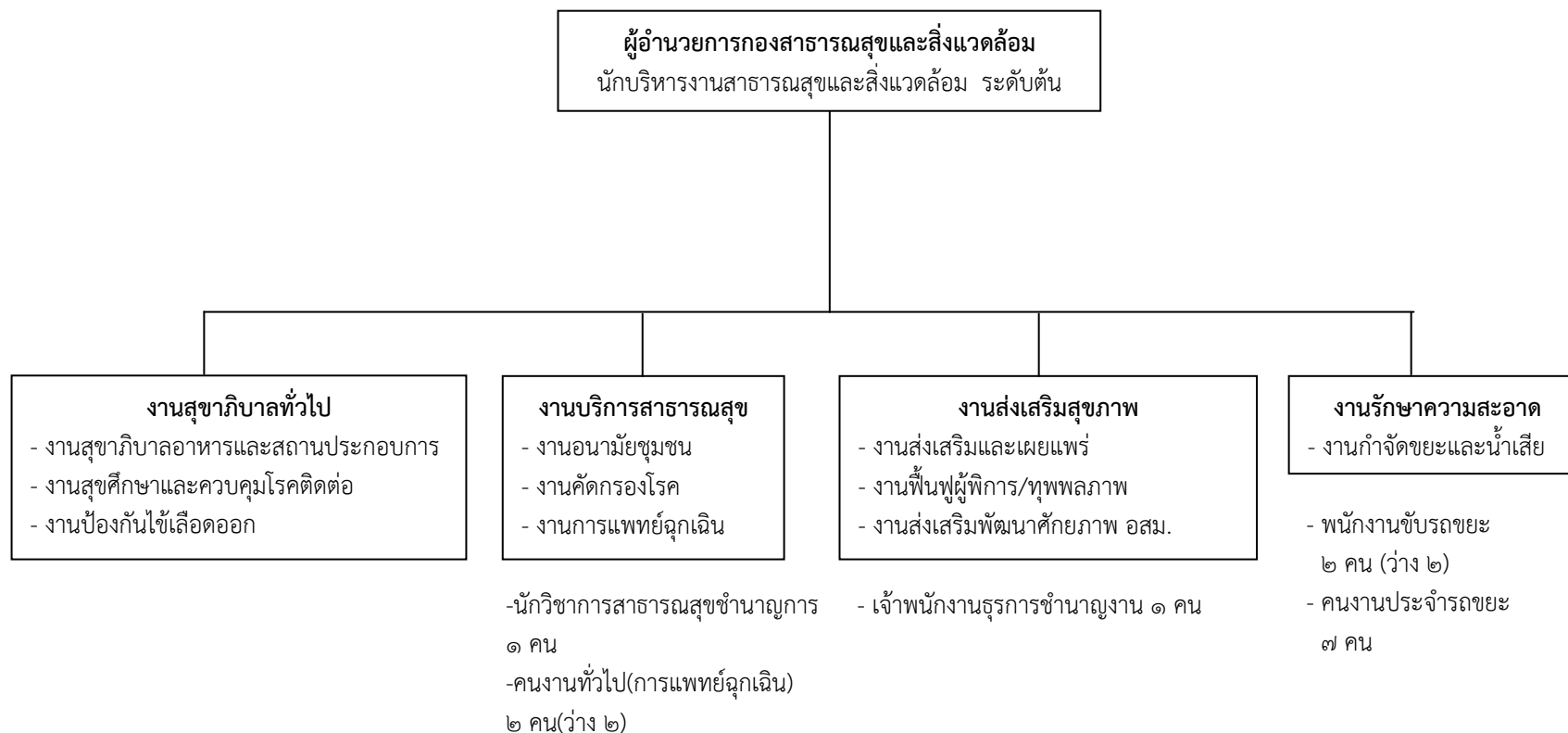


## โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	สายวิชาการ	สายทั่วไป	สายงานการสอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๑	๗	๑	๒

## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	สาย วิชาการ	สาย ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๑	-	๐	๑๕



## ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๙	นายประพันธ์ สิริจา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	-	-	-	-	-	-	
๓๐	นายวุฒิชัย ดวงปิ่นสิงห์	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	-	-	-	-	-	-	
๓๑	ว่างเดิม	ม.๓	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง			กองคลัง									
๓๒	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๒๑,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๕๕,๔๘๐
									(๓๕,๐๙๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
๓๓	นางประไพ ตามเพิ่ม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘๒,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๐๐,๖๐๐
									(๒๓,๕๕๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓๔	นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ศร	บัญชีบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๓๕	นางสาวอติกา ศรีพรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๓๖	นางสาวเกศรินทร์ ธงชีวะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๓๗	นางสาววีรญา บุญรัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
	ลูกจ้างประจำ						ลูกจ้างประจำ					
๓๘	นางสาวปวีณา สุพรรณทวา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๖,๖๔๐	-	-	๒๓๖,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๙	นางสาววิพรรณ นันทะวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๓,๐๔๐	-	๑๖,๓๘๐	๑๕๙,๔๒๐
๔๐	ว่าง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๙,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๑	นางพรวิดี ผลชีวิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแผนกที่ภาษี)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง			กองช่าง									
๔๒	นางจรรยา ศิวานนท์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๔๗,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๘๑,๕๖๐
									(๒๘,๙๓๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
๔๓	นายวีระเชษฐ คำคง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐
									(๒๙,๑๑๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๔๔	นายพิทักษ์พงษ์ เมธีกร	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๔๕	นางสาวกรรณิการ์ จังสถิตย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๔๖	นายธนวัฒน์ กาใจวงศ์	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
๔๗	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘	นายชาญพิทีปรัตน์ กาบัว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๑๘,๐๖๐x๑๒)			
๔๙	นายพัฒนพงษ์ เมืองดี	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	๑๔๒,๒๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป					
๕๐	นายประทีปกานต์ หนูธิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายอนุชิต บุญใส	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโยธา)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นางสาวจรรยา ไชยปัญญา	ปวช.(สถาปัตยกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโยธา)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายวุฒิชัย ดวงปิ่นสิงห์	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๕๔	นายอุตร กองแก้ว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔,๒๐๐	-	๓๖๖,๘๔๐
									(๓๐,๒๒๐x๑๒)	)		
๕๕	นางสาวสมภาภิช รัตน้ำหิน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๒๕๔,๘๘๐	-	-	๒๕๔,๘๘๐
๕๖	นางรสนันท์ พงศ์ศักดิ์	ปวส. (การตลาด)	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐	-	-	๒๒๑,๒๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป					
๕๗	ว่าง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๘	ว่าง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๙	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่
๖๐	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่
๖๑	นายพิศิษฐ์ พันธุศาสตร์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายธวัช เรือนคำแปง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายนิครินทร์ จักรปัญญา	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายนิรุทธ์ บุญเทพ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายจิรศักดิ์ ศรีแปง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายต้นติกร สมเพาะ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายวรรณัน คงปาน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายวรวิมล วงศ์มูล	ปวส.(การก่อสร้าง)	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายประพันธ์ สิริจา	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	ว่าง	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗๑	ว่าง	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา			กองการศึกษา									
๗๒	นางสาวอัญพรธรม มณีวงศ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
									(๒๙,๑๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๓	นายนิธิต ตาคำมี	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๗๔	นางสาวพัชรินทร์ ศรีคำหมื่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘,๐๖๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
	พนักงานครูเทศบาล						พนักงานครูเทศบาล					
๗๕	นางสาววงค์เดือน วงศ์สุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒๐๒๐-๖	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๕๐-๒๐๒๐-๖	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๗๖	นางสาวมณี ดวงแสง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๒๐๒๐-๕	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๕๐-๒๐๒๐-๕	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๗๗	นางรัชณี ถาคำดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒๐๔๒-๒	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๕๐-๒๐๔๒-๒	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๗๘	นางจรัญช คัดอ่าน	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒๐๔๒-๓	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๕๐-๒๐๔๒-๓	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๗๙	นางนงกันนุช จันทร์สัย	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒๐๔๒-๔	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๕๐-๒๐๔๒-๔	ครู (อุตุน)	ค.ศ.๑	๒๑๔,๙๒๐	-	-	๒๑๔,๙๒๐
๘๐	นางสาวไพโรพ รักดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒๐๖๘-๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุตุน)	ครูผู้ช่วย	๕๐-๒๐๖๘-๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุตุน)	ครูผู้ช่วย	๑๙๘,๘๔๐	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๘๑	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุตุน)	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุตุน)	ครูผู้ช่วย	๒๓๘,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๒	นางสาวพัฒนา อินทร์น	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(อุตุน)	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(อุตุน)	-	๒๓๐,๒๘๐	-	-	๒๓๐,๒๘๐

## ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
	พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป		(๑๙,๑๙๐x๑)			
๘๓	นางทิพย์วรรณ วงศ์มูลห้ำ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้าน ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนา ตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้อง พัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ 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 ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบ โต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

- เทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ประกาศ นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน เทศบาลตำบลบ้านแหวนจึงมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของเทศบาลตำบลบ้านแหวนโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านแหวนในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านแหวนโดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อเทศบาลตำบลบ้านแหวน โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านแหวนมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมืองอันจะทำให้เทศบาลตำบลบ้านแหวนสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง



-๒-

**มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน**

๑. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

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

๓. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชั่น ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านแหวนรวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชั่น ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. เทศบาลตำบลบ้านแหวนจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย โดยได้ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยนายกเทศมนตรี

- เทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้ประกาศมาตรฐาน ๕ ประการ เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลบ้านแหวน ” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

โดยได้ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ โดยนายกเทศมนตรี

- เทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้ประกาศมาตรฐาน ๕ ประการ เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรม

# ภาคผนวก