

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่



2024-2026

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4)



วิสัยทัศน์ งานการเจ้าหน้าที่

"บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ

เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นเทคโนโลยี

บนพื้นฐานธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ และมีความสุข"

คำนำ

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังและการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะสามารถคาดการณ์ได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกทางหนึ่งด้วย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๓๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๔๖
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๕๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๕๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๕๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๖๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๗๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๘๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๑๐๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๑๐๓
ภาคผนวก.....	๑๑๒



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการบริหารจัดการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และมติการประชุมคณะกรรมการกลาง กจ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

๑.๕ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

๑.๖ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม เห็นชอบให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔



๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ตามกฎหมายจัดตั้ง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล สร้างขวัญกำลังใจ และรักษาบุคลากรที่ดี มีคุณภาพ และเป็นมืออาชีพไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคต ว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based Manpower Planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์

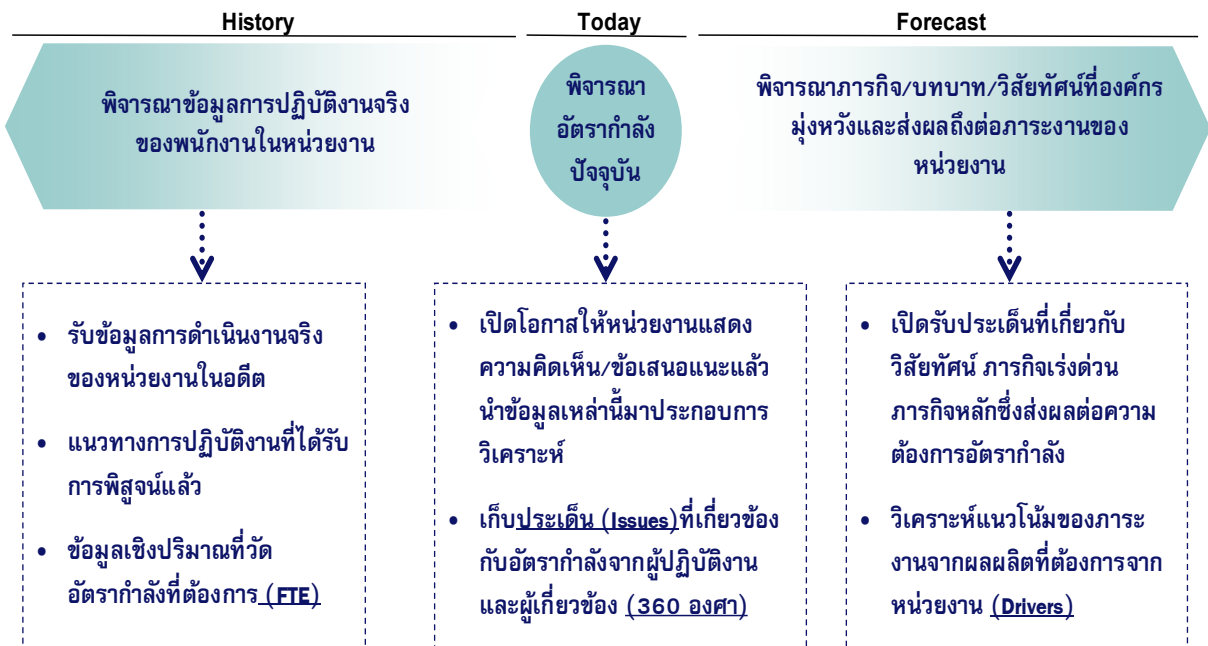


ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

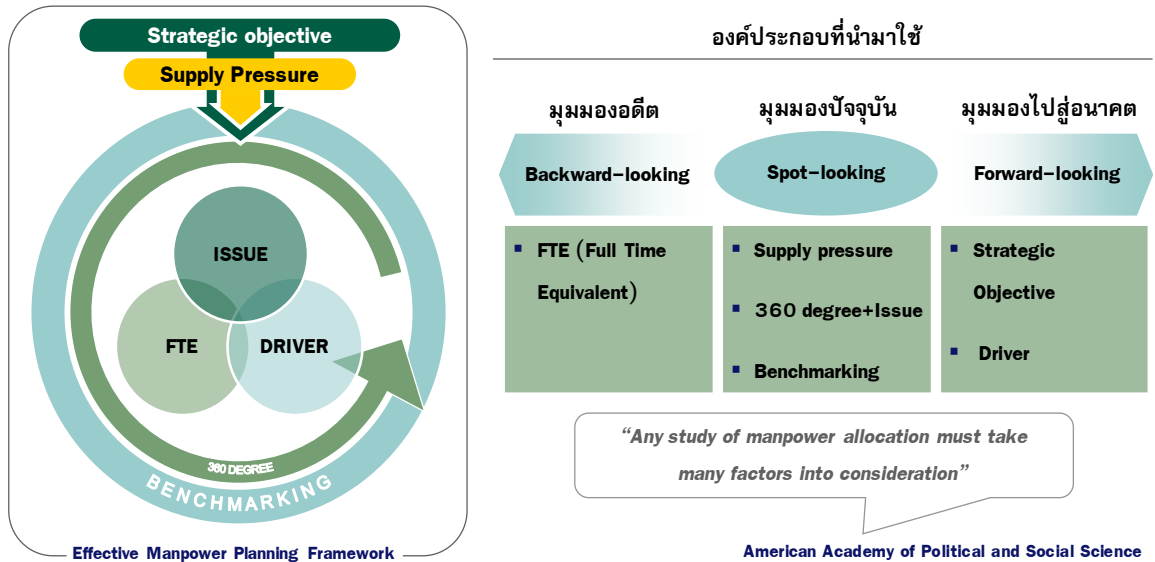
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

แผนภาพที่ ๑ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

จากไดอะแกรมที่แสดงข้างต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”



จากมติการพิจารณาอัตรากำลังข้างต้นนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

แผนภาพที่ ๒ กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองแม่เหียะบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลเมืองแม่เหียะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริการด้านสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลเมืองแม่เหิยะได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นดังกล่าวเพื่อความสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ เทศบาลเมืองแม่เหิยะนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

- เงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	$\frac{๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐+๑๑,๕๐๐-๑๐,๒๕๐}{๒} = ๑๐๐๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

ตารางที่ ๑ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๔,๔๐๐	๗๗๔,๐๘๐

ตารางที่ ๒ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๓. ตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผู้ช่วย... (ป.ตรี)	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐

ตารางที่ ๓ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (วุฒิปริญญาตรี) ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผู้ช่วย... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

ตารางที่ ๔ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (วุฒิ ปวส.) ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ตารางที่ ๕ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี) ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลเมืองแม่เหิยะจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมฯ จัดสรรให้นั้น เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลเมืองแม่เหิยะจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมฯ จ่ายให้ ๙,๔๐๐ บาท ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	เทศบาลฯ จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

ตารางที่ ๖ คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
- ไม่มีภาระงาน / ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า } ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

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

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (การตรวจประเมิน LPA)

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

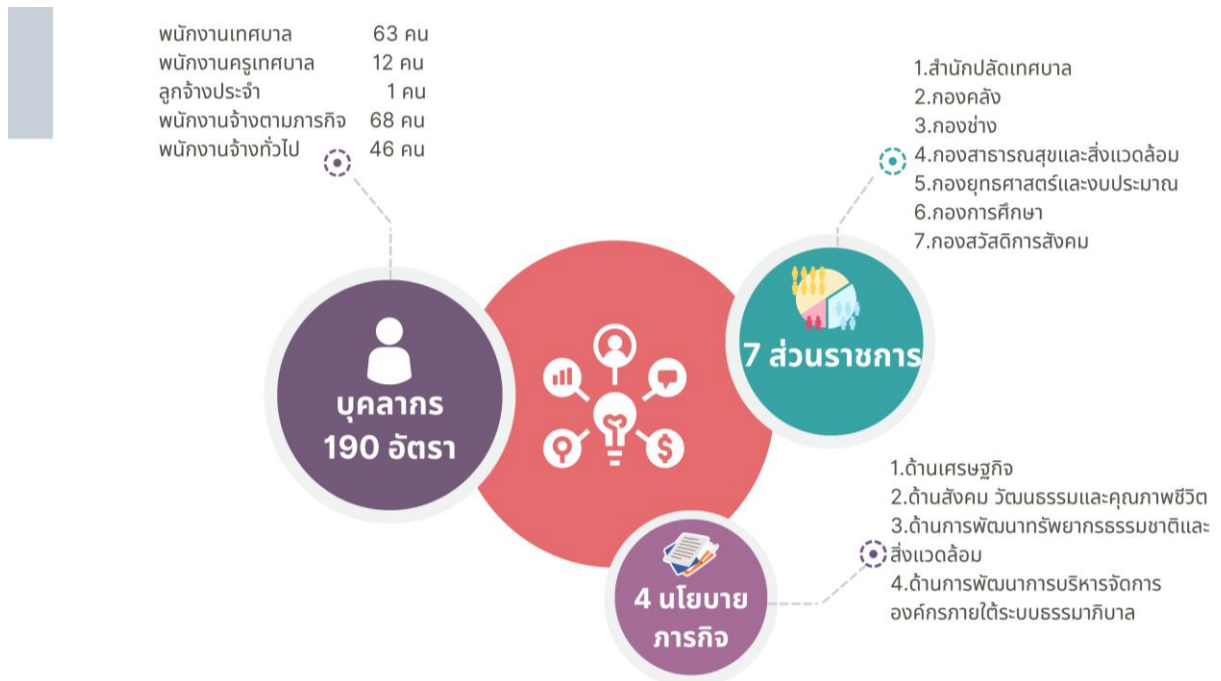
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า



ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน

มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองสวัสดิการสังคม รวมทั้งยังมีหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



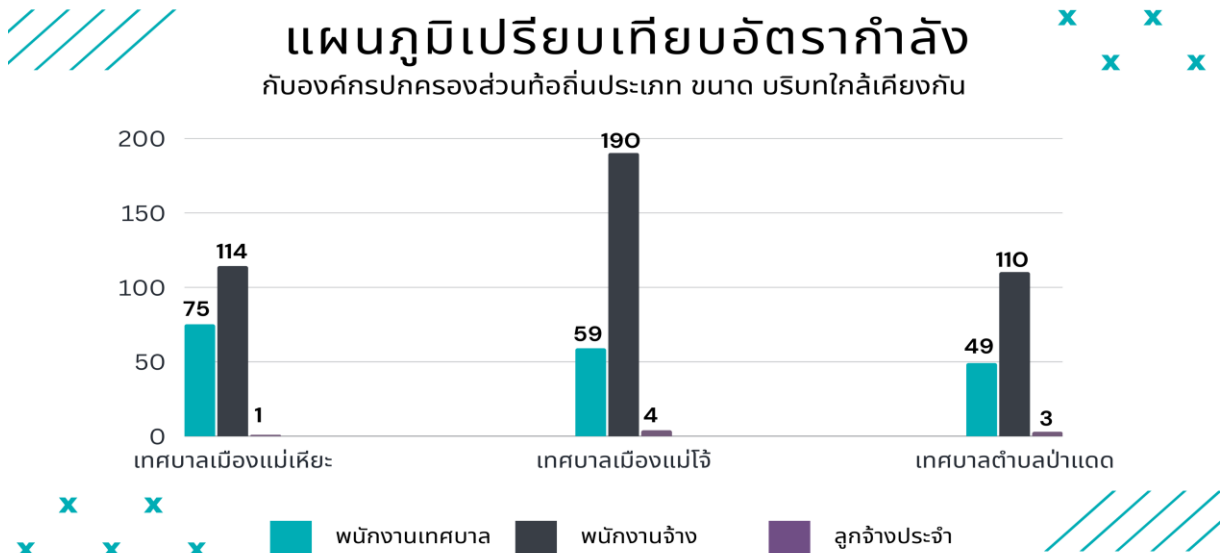
แผนภาพที่ ๓ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างอัตรากำลัง ส่วนราชการ และนโยบายภารกิจของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

• **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลเมืองแม่เหิยะเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนานหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนด เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

• **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ รองนายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลเมืองแม่เหิยะเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลซึ่งมีขนาดเดียวกัน หรือประเภทเดียวกัน โดยมีพื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ได้แก่ เทศบาลเมืองแม่โจ้ ซึ่งเป็นเทศบาลเมือง เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และเทศบาลตำบลป่าแดด ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากร ลักษณะภูมิประเทศ และมีบริบททางสังคมในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภาพที่ ๔ แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เทศบาลเมืองแม่โจ้ และเทศบาลตำบลป่าแดด ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบบริบท ทั้งในเรื่องของจำนวนประชากร ลักษณะภูมิประเทศ และเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีปริมาณอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีบุคลากรรองรับตำแหน่ง เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีขอใช้บัญชีจากการสอบของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) หรือวิธีการประกาศรับโอน(ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะสามารถสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งได้เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การสรรหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปในทันทีด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลเมืองแม่เหิยะ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เช่น กฎระเบียบ ภารกิจงาน การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง



๓.๔.๔ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่)

๓.๔.๕ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด
และส่วนราชการในสังกัด

โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ดังนี้

ช่วงเวลา	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	เทศบาลเมืองแม่โจ้ เทศบาลตำบลป่าแดด
มิถุนายน ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ กทจ.เชียงใหม่ และ กทจ.เชียงใหม่ ประชุมพิจารณา	เสนอ กทจ.เชียงใหม่
กันยายน ๒๕๖๖	กทจ.เชียงใหม่ แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ตารางที่ ๗ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

๓.๕ บทวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖
มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)
(มาตรา ๕๑ (๓))



๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔))
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))



๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลเมืองแม่หิยาได้โดยการจัดทำแผนพัฒนากำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาจังหวัด สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาอำเภอ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

แนวทางในการพัฒนาของเทศบาลเมืองแม่หิยา ได้กำหนดทิศทางและปรับปรุงแนวทางการพัฒนาที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ทั้งแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาระดับจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลเมืองแม่หิยา โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๓.๕.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนั้นได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่องเพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” การพัฒนาประเทศ ให้คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข เศรษฐกิจเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืนภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศที่ปรับเปลี่ยนเร็ว คาดการณ์ได้ยากและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น โดยเร่งสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อป้องกันปัจจัยเสี่ยง และเสริมรากฐานประเทศด้านต่าง ๆ ให้เข้มแข็งควบคู่ไปกับการพัฒนาคนและสังคมไทยให้มีคุณภาพ มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรและได้รับประโยชน์จากการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นธรรม รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ และความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ประเทศ ดังนี้

วิสัยทัศน์ประเทศไทย : “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



ความมั่นคง หมายถึง การมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครอบครัว และปัจเจกบุคคล และมีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง เช่น ประเทศมีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์มีความเข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน มีระบบการเมืองที่มั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล สังคมมีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชนมีความเข้มแข็ง ครอบครัวมีความอบอุ่น ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีการออมสำหรับวัยเกษียณ ความมั่นคงของอาหาร พลังงาน และน้ำ มีที่อยู่อาศัย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความมั่งคั่ง หมายถึง ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง และมีความยั่งยืนจนเข้าสู่กลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรมีความอยู่ดีมีสุขได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น และมีการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกภาคส่วนมีคุณภาพชีวิตตามมาตรฐานขององค์การสหประชาชาติ ไม่มีประชาชนที่อยู่ในภาวะความยากจน เศรษฐกิจในประเทศมีความเข้มแข็ง ขณะเดียวกันต้องมีความสามารถในการแข่งขันกับประเทศต่าง ๆ ทั้งในตลาดโลกและตลาดภายในประเทศเพื่อให้สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศตลอดจนมีการสร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาที่เปลี่ยนแปลงไป และประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีโลก และมีความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างแน่นแฟ้นกับประเทศในภูมิภาคเอเชีย เป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาค ทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ เพื่อให้เป็นพลังในการพัฒนา นอกจากนี้ ยังมีความสมบูรณ์ในทุนที่สามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่องไปได้ ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน หมายถึง การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่อยู่บนหลักการใช้ การรักษา และการฟื้นฟูฐานทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ไม่ใช่ทรัพยากรธรรมชาติจนเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกินความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศ การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์มากขึ้นและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น คนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม รัฐบาลมีนโยบายที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และทุกภาคส่วนในสังคมยึดถือและปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน

การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ จะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในรูปแบบ “ประชารัฐ” โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่



๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

- (๑) การรักษาความสงบภายในประเทศ
- (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อความมั่นคง
- (๓) การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- (๔) การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ รวมถึงองค์การภาครัฐและที่มิใช่ภาครัฐ
- (๕) การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- (๑) การเกษตรสร้างมูลค่า
- (๒) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- (๓) สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว
- (๔) โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก
- (๕) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่

๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- (๑) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๓) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- (๔) การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- (๕) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
- (๖) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (๗) การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

- (๑) การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ
- (๒) การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- (๓) การเสริมสร้างพลังทางสังคม
- (๔) การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเอง และการจัดการตนเอง

๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว
- (๒) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
- (๓) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ
- (๔) พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรม และอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง
- (๕) พัฒนาความมั่นคงน้ำ พลังงาน และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ



๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- (๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส
- (๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่
- (๓) ภาครัฐมีขนาดเล็ก gọn เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ
- (๔) ภาครัฐมีความทันสมัย
- (๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- (๖) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๗) กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ และมีเท่าที่จำเป็น
- (๘) กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

๓.๕.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๕๘ ง ได้เผยแพร่ประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ทั้งนี้ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ เป็นแผนระดับที่ ๒ ที่แปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปีข้างหน้า ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาบนพื้นฐานของหลักการแนวคิดที่สำคัญ ๔ ประการ ได้แก่ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิด Resilience เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) และโมเดลเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) เพื่อมุ่งสู่วัตถุประสงค์หลักของแผนพัฒนาฯ คือการ "พลิกโฉม" ประเทศไทย สู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน" โดยมีเป้าหมายหลัก ๕ ประการ คือ (๑) การปรับโครงสร้างสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม (๒) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ (๓) มุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม (๔) เปลี่ยนผ่านการผลิตและการบริโภคไปสู่ความยั่งยืน และ (๕) สร้างความสามารถในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงเพิ่มขึ้น สำหรับหมุดหมายการพัฒนาประเทศ แผนฯ ๑๓ กำหนดไว้ ๑๓ หมุดหมายครอบคลุม ๔ มิติการพัฒนา ได้แก่

๑. มิติการผลิตและบริการเป้าหมาย ประกอบด้วย ๖ หมุดหมาย ได้แก่ หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำ ด้านสินค้าเกษตร และเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุน และยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค และหมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม ประกอบด้วย ๓ หมุดหมาย ได้แก่ หมุดหมายที่ ๗ ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้ หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ เหมาะสม



๓. มิติตความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๒ หมวด ได้แก่ หมวดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ และ หมวดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ ประกอบด้วย ๒ หมวดหมาย ได้แก่ หมวดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๓.๔.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาภาคเหนือ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในแผนพัฒนาภาคเหนือ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการต่อเนื่องให้มีคุณภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืน และกระจายประโยชน์อย่างทั่วถึง รวมทั้งต่อยอดการผลิตสินค้าและบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ใช้โอกาสจากเขตเศรษฐกิจพิเศษ และการเชื่อมโยงกับอนุภูมิภาค GMS BIMSTEC และ AEC เพื่อขยายฐานเศรษฐกิจของภาค

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับเป็นฐานการผลิตเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย เชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปที่สร้างมูลค่าเพิ่มสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาระบบดูแลผู้สูงอายุอย่างมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน ยกระดับทักษะฝีมือแรงงานภาคบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าต้นน้ำให้คงความสมบูรณ์ จัดระบบบริหารจัดการน้ำอย่างเหมาะสมและเชื่อมโยงพื้นที่เกษตรให้ทั่วถึง ป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันอย่างยั่งยืน

แผนพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗๐)

วิสัยทัศน์ : “นครแห่งชีวิตและความมั่งคั่ง”

(City of Life and Prosperity)

พันธกิจ

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการท่องเที่ยวและบริการระดับสากล
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการค้า การลงทุน และการคมนาคมขนส่ง
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางแห่งเกษตรปลอดภัย
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาค
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการแพทย์และบริการสุขภาพ
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองแห่งความหลากหลายทางธรรมชาติและวัฒนธรรม



ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ เชื่อมโยงชุมชนและท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของกิจกรรมการท่องเที่ยวในชุมชนและท้องถิ่น เชื่อมโยงสู่ระดับสากล
๔. ส่งเสริมและเชื่อมโยงการประชาสัมพันธ์และการตลาดทางการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การส่งเสริมการเกษตร การผลิตสินค้าชุมชน การค้า การลงทุน สู่สากล ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเกษตรกร ผู้ประกอบการในการประกอบธุรกิจ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการผลิตและการประกอบธุรกิจ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการยกระดับการผลิตและการประกอบธุรกิจ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการเชื่อมโยงการผลิตและการประกอบธุรกิจสู่ระดับสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การเสริมสร้างสังคมให้มีคุณภาพ คงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๖ กลยุทธ์

๑. พัฒนาสู่ศูนย์กลางการศึกษาของภูมิภาคด้วยความเป็นเลิศด้านการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๒. ส่งเสริมวัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่มีศักยภาพ ร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรมทุกระดับ
๓. พัฒนาคุณภาพคนและสุขภาวะให้เหมาะสมตามช่วงวัย
๔. ลดความเหลื่อมล้ำของสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ส่งเสริมคุณธรรม จิตสาธารณะ และประชาธิปไตย
๖. เสริมสร้างความพร้อมการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์

๑. ป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและฟื้นฟูให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถอำนวยความสะดวกได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม
๒. บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกิดมลพิษทางน้ำ ดิน อากาศ ขยะและของเสียอันตรายให้มีคุณภาพดีขึ้น



๓. ส่งเสริมความเข้าใจและจิตสำนึกของชุมชนในการอนุรักษ์ หวงแหวน ลดข้อขัดแย้ง และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในรูปแบบเครือข่าย

๔. พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมและการเพิ่มประสิทธิภาพการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้พลังงานทดแทนให้เหมาะสมและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์

๑. เพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงภายใน มุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือของทุกภาคส่วน

๒. เพิ่มประสิทธิภาพและความพร้อมด้านความมั่นคงตามแนวชายแดน

๓. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดโดยใช้กลไกประชารัฐ

๔. เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการดำเนินงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

“บำบัดทุกข์ บำรุงสุขและคุณภาพชีวิตของชาวเชียงใหม่ ด้วยการให้บริการสาธารณะ ที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า”

พันธกิจ

๑. บูรณาการหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่และเครือข่ายภาครัฐเอกชนและองค์กรชุมชน ทำการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เชิงสร้างสรรค์อย่างมีส่วนร่วมด้วยคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม อย่างเสมอภาค และยั่งยืน

๒. สร้างความมั่นคงทางด้านโภชนาการ ห่วงโซ่อุปสงค์และอุปทานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจนสามารถเข้าสู่ระดับการแข่งขันทั้งภายในและต่างประเทศได้

๓. ปรับปรุงระบบการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลพื้นฐานและทันสมัยในทุกมิติเชื่อมโยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ด้วยแผนแม่บทและวางระบบการบริหารงานในระดับกลุ่มจังหวัดกลุ่มภาคเหนือตอนบน กลุ่มภาคเหนือและระดับชาติ เชื่อมโยงกับภูมิภาคกลุ่มอาเซียนและระบบการตลาดและบริโภคของสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างและปรับปรุงระบบการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชาวเชียงใหม่ด้วยการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ทั้งด้านการบรรเทาสาธารณภัย การสาธารณสุขเชิงรุกและป้องกัน รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้วยแผนรองรับความเสี่ยงเชิงสาธารณะอย่างรอบคอบและเปิดเผยที่ปฏิบัติได้ทุกระดับและพื้นที่อย่างมีธรรมาภิบาล



๓.๕.๕ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

วิสัยทัศน์

“แม่เหิยะพรั่งนี้ที่ติกว่า พัฒนาอย่างยั่งยืน ประชาชนมีส่วนร่วม โปร่งใสไร้คอร์รัปชัน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาที่ดี และมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสุขภาพ และสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน
๖. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรม และคุณธรรมอันดีงามในสังคม
๗. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการแก่ประชาชนทุกช่วงวัย
๘. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่สีเขียวของเมืองอย่างยั่งยืน
๙. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๐. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างสมดุลและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์โดยรวมเพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติตามแผน ทั้งทางด้านการบริการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร สิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ซึ่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้



๑. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรรายย่อย พัฒนานองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชนและความต้องการของตลาด วิสาหกิจชุมชน สนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าการผลิตด้านการเกษตรอุตสาหกรรม และบริการ ฯลฯ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน

๒. การดำเนินงานสังคม จัดสวัสดิการให้ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ยากไร้ สงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัย เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ป้องกันปัญหาเสียดินในพื้นที่ ควบคุมดูแลหอพัก และที่พักของแรงงานต่างด้าว

๓. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน จัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและบริหาร ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาให้มีการพัฒนาความรู้ด้านการเมืองการปกครองและด้านกฎหมายการปกครองท้องถิ่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการพัฒนาทุนทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ เพิ่มโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๖. ด้านการสาธารณสุข จัดสร้างสนามกีฬาฟุตบอล ห้องฟิตเนส และโรงยิม เพื่อรองรับการออกกำลังกายของคนในตำบล และจัดทำสถานที่ออกกำลังกายรวมถึงวัสดุอุปกรณ์การกีฬา เครื่องออกกำลังกายไว้ในหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างทั่วถึง ให้บริการเชิงรุก ให้ครอบคลุม ๔ มิติ คือ ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาโรค และฟื้นฟูสุขภาพ รณรงค์ป้องกันโรคที่สามารถป้องกันได้

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้าน ก่อสร้างและบำรุงศาสนสถาน

การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

นโยบายที่นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิระ มีทั้งหมด ๔ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

๑.๑ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารให้มีความเสมอภาค สร้างความรัก ความสามัคคีปรองดอง เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการแตกแยกในองค์กรและชุมชน

๑.๒ นำระบบคุณธรรมในการบริหาร ให้ข้าราชการ พนักงานลูกจ้าง มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ใช้ความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาเทศบาลฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๑.๓ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้ชุมชนต่าง ๆ อย่างเสมอภาค ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๑.๔ จัดศูนย์บริการรับแจ้งให้การช่วยเหลือฉุกเฉินและข้อร้องเรียนต่าง ๆ ตลอด

๒๔ ชั่วโมง



๑.๕ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้ชุมชนริเริ่มโครงการพัฒนาชุมชนของตนเอง
ตามความเหมาะสม

๑.๖ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในสำนักงานเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน
ได้รับความสะดวกรวดเร็วประทับใจและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ประชาชน

๒. นโยบายด้านสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ จัดหารถดับเพลิง รถน้ำ เพื่อให้บริการประชาชนเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ
ประชาชนจะได้รับความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๒ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยเน้นการรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยรวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นชุมชนสีเขียว น่านั่ง น่านอน และลดภาวะโลกร้อน

๒.๓ ดูแล รักษา ซ่อมแซม ไฟฟ้าตามถนน ตรอกซอย ให้มีความสว่าง ประชาชน
ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จะดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทุกชุมชน

๒.๔ จะดำเนินการสร้างถนนและซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนหนทาง ที่เป็นหลุม
เป็นบ่อ ให้มีสภาพดี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้สัญจรไปมาอย่างปลอดภัย

๒.๕ จัดหาน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภค ตลอดจนน้ำเพื่อทำการเกษตร ดูแล
รักษาแหล่งน้ำในชุมชนที่ขาดแคลน

๒.๖ กำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย น้ำขัง อย่างเป็นระบบ

๓. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และสวัสดิการชุมชน

๓.๑ พัฒนาศูนย์เด็กเล็กในเขตเทศบาลฯ ให้ทันสมัย ปลอดภัยให้เป็นที่น่าพอใจ
ของผู้ปกครองที่นำบุตรหลานไปฝากเลี้ยง

๓.๒ สนับสนุน ส่งเสริม ให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

๓.๓ ส่งเสริมสถานศึกษา (โรงเรียน) ให้มีศูนย์การเรียนรู้เฉพาะเรื่องให้กับ
นักเรียนและผู้สนใจ

๓.๔ ส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษา (ครู อาจารย์) เพิ่มความรู้และทักษะเพื่อให้
มีประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

๓.๕ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นให้มีเอกลักษณ์เพื่อสืบทอดชุมชน
เช่น ประเพณีเลี้ยงดง ประเพณีเดินขึ้นดอยคำ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

๓.๖ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาเพื่อคงอยู่คู่สังคมไทย เช่น แห่เทียนพรรษา
เป็นต้น

๔. นโยบายด้านสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีร่างกายแข็งแรง อยู่ดีกินดี

๔.๒ สนับสนุนงบประมาณให้แก่สถานอนามัย ให้การบริการอย่างทั่วถึงและมี
ประสิทธิภาพ

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม อสม. กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ ลูกเสือชาวบ้าน
อปพร. ผู้ติดเชื้อ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ เด็ก เยาวชน รวมถึงส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชนเพื่อให้สามารถ
พึ่งตนเองได้ ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุขเป็นชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน

๔.๔ ติดตามและจัดสรรงบประมาณ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ทั่วถึงตามนโยบาย
ของรัฐบาล



- ๔.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนลานกีฬา กิจกรรมการออกกำลังกาย
- ๔.๖ สนับสนุนการแข่งขันกีฬา ให้แก่เยาวชน นักเรียน นักศึกษา ประชาชน เพื่อห่างไกลยาเสพติด
- ๔.๗ สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน ปฏิบัติภายใต้กฎระเบียบของทางราชการ
- ๔.๘ พัฒนาสุขภาพ ให้สอดคล้องกับหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔.๙ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ หรือผู้สูงอายุ ให้มีกิจกรรมที่ทำร่วมกัน

นโยบายที่ได้แถลงต่อสภาเทศบาลเมืองแม่เหิยะนี้ ตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล การทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ สร้างความเป็นธรรม ในระบบการบริหารงาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเทศบาลเมืองแม่เหิยะให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้า ทั้งนี้ ด้วยการสนับสนุนจากสมาชิกสภาเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

๓.๖ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองสวัสดิการสังคม
- ๘) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๗ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทำทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |



๔. หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	จำนวน ๒ อัตรา
๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	จำนวน ๒ อัตรา
๗. นิติกร (ชพ)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นิติกร (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๗ อัตรา
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จำนวน ๒ อัตรา
๑๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๒ อัตรา
๒๐. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๑. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๒๒. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานผู้สูงอายุ

๒๓. พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ อัตรา
---	---------------

กองคลัง

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	จำนวน ๓ อัตรา
๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	จำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------------------	---------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๐. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา



๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๔ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๖. คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. สถาปนิก (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นายช่างโยธา (ปง/ชง)	จำนวน ๒ อัตรา
๗. นายช่างโยธา (อส)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๓ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน ๒ อัตรา
๑๒. พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๒ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๔. คนงาน	จำนวน ๙ อัตรา
-----------	---------------

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. พยาบาลวิชาชีพ (ชพ)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักกิจกรรมบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา



๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๒ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๓ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๔. คนงาน	จำนวน ๖ อัตรา
๑๕. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเบื้องต้น	จำนวน ๓ อัตรา
๑๖. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	จำนวน ๒ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานครูเทศบาล

๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ครู	จำนวน ๘ อัตรา
๗. ครูผู้ช่วย	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา



๑๐. บุคลากรสนับสนุนการสอน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๓. ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๔ อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๑. คนงาน	จำนวน ๘ อัตรา
-----------	---------------

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
-----------------------------------	---------------

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเทศบาลเมืองแม่หิยา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๔.๒๓
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๔.๐๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๔.๒๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลเมืองแม่หิยา โดยใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๘ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง (รายละเอียดตามเอกสาร ภาคผนวก ก)

๓.๙ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด โดยจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้น โดยได้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด แล้วทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาฬิกาต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสาร ภาคผนวก ก)

๓.๑๐ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๑๐.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร: เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบัน แบ่งออกเป็น ๗ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยไม่มีการกำหนดภารกิจเพิ่มขึ้นในรอบโครงสร้าง

๓.๑๐.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ: ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะมีผู้เกษียณอายุราชการ เนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๑ คน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๓.๑๐.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๑๑ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นการกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการในเทศบาล ก. และงานราชการในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ทำการเปรียบเทียบการวิเคราะห์อัตรากำลัง กับเทศบาลในพื้นที่ใกล้เคียงและพื้นที่ที่มีส่วนราชการและเป็นเทศบาลประเภทเทศบาลเมืองเหมือนกัน จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้



ข้อมูลจำนวนอัตรากำลังงานของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

เทศบาลเมืองแม่โจ้ และเทศบาลตำบลป่าแดด

ลำดับ	ประเภท	จำนวนอัตรากำลัง เทศบาลเมืองแม่เหิยะ	จำนวนอัตรากำลัง เทศบาลเมืองแม่โจ้	จำนวนอัตรากำลัง เทศบาลตำบลป่าแดด
๑	พนักงานเทศบาล	๖๔	๕๔	๔๗
๒	พนักงานครูเทศบาล	๑๑	๕	๒
๓	ลูกจ้างประจำ	๑	๔	๓
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗๑	๖๐	๔๗
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	๔๖	๑๓๐	๖๓
๖	พนักงานผู้สูงอายุ	๑	-	-
รวมทั้งสิ้น		๑๙๔	๒๕๓	๑๖๒

ตารางที่ ๘ จำนวนอัตรากำลังงานของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เทศบาลเมืองแม่โจ้ และเทศบาลตำบลป่าแดด

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และภารกิจของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เปรียบเทียบกับเทศบาลเมืองแม่โจ้ และเทศบาลตำบลป่าแดด ซึ่งมีส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ เหมือนกัน มีภารกิจและจำนวนโครงสร้างส่วนราชการที่ใกล้เคียงกัน จากตารางทำให้เห็นว่าเทศบาลเมืองแม่โจ้ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทเทศบาลเมือง เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองแม่เหิยะ แต่มีการกำหนดอัตรากำลังที่มากกว่าเทศบาลเมืองแม่เหิยะ กว่าร้อยละ ๓๓ ซึ่งสอดคล้องกับจำนวนประชากรของเทศบาลเมืองแม่โจ้ที่มีมากกว่าเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เมื่อวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลป่าแดด ซึ่งมีการกำหนดส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ มีอัตรากำลังน้อยกว่าเทศบาลเมืองแม่เหิยะ คิดเป็นร้อยละ ๑๕ โดยเทศบาลตำบลป่าแดด เป็นเทศบาลประเภทเทศบาลตำบลจึงมีภารกิจ และอำนาจหน้าที่น้อยกว่าเทศบาลเมือง จึงสามารถวิเคราะห์ได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้ง ๓ แห่ง สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คือมีปริมาณงานมากก็กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่สูงกว่าเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ ตามภารกิจของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร

๓.๑๒ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนาศักยภาพ)



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองแม่เหิยะพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๑) สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ เป็นชุมชนกึ่งเมืองที่กำลังขยายตัวทั้งทางด้านเศรษฐกิจ รวมถึงพื้นที่อยู่อาศัย ขยายตัวเพิ่มขึ้นเช่นกัน เทศบาลเมืองแม่เหิยะจึงต้องเร่งขยายสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนดังกล่าว ทั้งเส้นทางคมนาคม ระบบไฟฟ้า ระบบประปา เพื่ออำนวยความสะดวกรวมถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ราษฎรในตำบลแม่เหิยะ และตำบลใกล้เคียงที่ใช้เส้นทางในการสัญจรไปมา แม้หลายปีที่ผ่านมาเทศบาลจะได้ทำการก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำรวมถึงวางระบายน้ำจำนวนหลายโครงการ แต่เนื่องจากพื้นที่กว้างขวาง จึงเป็นผลให้ปัญหาถนนและท่อระบายน้ำสายต่าง ๆ ยังไม่ได้รับการแก้ไขอีกเป็นจำนวนมาก ปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าสาธารณะตามหมู่บ้านต่าง ๆ ไม่เพียงพอ ซึ่งได้รับการแก้ไขยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ นอกจากนี้ปัญหาขาดแคลนน้ำประปาในการอุปโภคบริโภค เนื่องจากเทศบาลไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการประปา แต่มีการประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการขยายเขตประปาสำหรับให้บริการประชาชนมากขึ้น แต่ก็ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด ดังนั้น เทศบาลได้แก้ไขปัญหา

(๒) สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีประชากรประมาณหนึ่งหมื่นแปดพันคน ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง ค้าขาย ลูกจ้าง เนื่องจากเป็นสังคมกึ่งเมือง ประชากรส่วนใหญ่มีฐานะปานกลาง การพัฒนาในอนาคตรวมถึงแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมประเพณีล้านนา เช่น ประเพณีเลี้ยงดง มีวัดเก่าหลายวัด เช่น วัดตำหนัก วัดอุโบสถ วัดป่าจู้ วัดต้นปิน วัดสวนพริก มีสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัด คือ วัดพระธาตุตอดอยคำ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ และเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง

(๑) สภาพปัญหาด้านวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประชากรส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลเมืองแม่เหิยะ นับถือศาสนาพุทธ มีวัดอยู่ในเขตพื้นที่ ๗ แห่ง วัดส่วนใหญ่เป็นวัดเก่าทำให้มีสภาพทรุดโทรม การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมยังไม่มีมากเท่าที่ควรเนื่องจากขาดงบประมาณ ไม่มีหน่วยงานหลักในการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชาวบ้าน โบราณสถาน โบราณวัตถุ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรม อีกทั้งเด็กและเยาวชนรุ่นใหม่ไม่ค่อยสนใจกระแสโลกาภิวัตน์ มีการรับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามา จนละเลยวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งนับวันจะทำให้สิ่งที่มีคุณค่าเหล่านี้มีแต่จะลดน้อยสูญหายไปทีละเล็กละน้อย

(๒) สภาพปัญหาด้านคุณภาพชีวิตและสภาวะ

ในเขตเทศบาลเมืองแม่เหิยะมีสถานศึกษาจำนวนมาก ทั้งระดับปฐมวัย ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา อาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษา เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำนวน ๑ แห่ง และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำนวน ๑ แห่ง (ระดับปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษา) สำหรับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นอยู่นอกสังกัดเทศบาล ทำให้การเข้าไปดูแลให้การสนับสนุนวัสดุ



อุปกรณ์ในการศึกษาทำได้ไม่เต็มที่ นโยบายถ่ายโอนการศึกษาให้แก่ท้องถิ่นก็ยังไม่ชัดเจน การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ยังไม่สามารถทำได้เท่าที่ควร นอกจากนี้บุคลากรทางการศึกษารวมถึงงบประมาณสนับสนุนทั้งทางโรงเรียนและเทศบาลยังมีไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐาน การพัฒนาอย่างยั่งยืน

สภาพปัญหา เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีลำน้ำแม่เหิยะอยู่ในตำบลที่ไหลจากต้นน้ำไปสู่แม่น้ำปิง โดยลำน้ำแม่เหิยะเป็นลำน้ำสำคัญที่ใช้ในการอุปโภค บริโภค ซึ่งมีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นเป็นอย่างมาก ปัจจุบันมีการบุกรุกที่ป่า ตัดไม้ และการลักลอบเผาป่า ทำให้มีพื้นที่ป่าลดน้อยลง ก่อเกิดปัญหาน้ำป่าไหลหลากบ้างเป็นบางปี และเนื่องจากตำบลแม่เหิยะมีสถานประกอบการมาก บางแห่งทำการปล่อยน้ำเสียที่มีได้ผ่านการบำบัดลงสู่ลำน้ำ ทำให้สร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนสองฟากฝั่งน้ำแม่เหิยะเป็นอย่างมาก ปัญหาขยะมูลฝอย เป็นอีกหนึ่งปัญหาที่มีความสำคัญ เนื่องจากเทศบาลเมืองแม่เหิยะมีพื้นที่ประมาณ ๒๔.๔๐๕ ตารางกิโลเมตร มีครัวเรือนประมาณหนึ่งหมื่นสองพันครัวเรือนซึ่งก่อให้เกิดปัญหาขยะเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ยังไม่นับรวมประชากรแฝงในตำบลประมาณแปดพันคน ปัจจุบันเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีรถจัดเก็บขยะมูลฝอยจำนวน ๔ คัน ซึ่งสามารถจัดเก็บได้ทั้งสิ้น ๒๓ ตันต่อวัน แต่มีปริมาณขยะทั้งสิ้น ๑๑๗ ตันต่อวัน ซึ่งเกินศักยภาพในการจัดเก็บของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำกัดด้วยงบประมาณ บุคลากร และ อุปกรณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความมั่นคงปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน

สภาพปัญหา เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีสภาพเป็นสังคมเมืองกึ่งชนบทซึ่งมีแนวโน้มการพัฒนาไปสู่สังคมเมืองมากขึ้น มีความแตกต่างทางด้านการประกอบอาชีพ การศึกษา มีคนด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ยากไร้ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่เทศบาลต้องรีบให้การสงเคราะห์ช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน นอกจากนี้ในเขตเทศบาล มีสถานประกอบการและห้างสรรพสินค้าหลายแห่ง ทำให้มีประชาชนจากพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งต่างพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงเข้ามาอาศัยตามหอพักต่าง ๆ รวมทั้งแรงงานต่างด้าว ซึ่งเพิ่มจำนวนขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยขาดการควบคุมดูแลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดปัญหาการมั่วสุม ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม เล็กเล็กละโมยน้อย ปัญหาการทะเลาะวิวาทยกพวกตีกัน สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับประชาชนในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

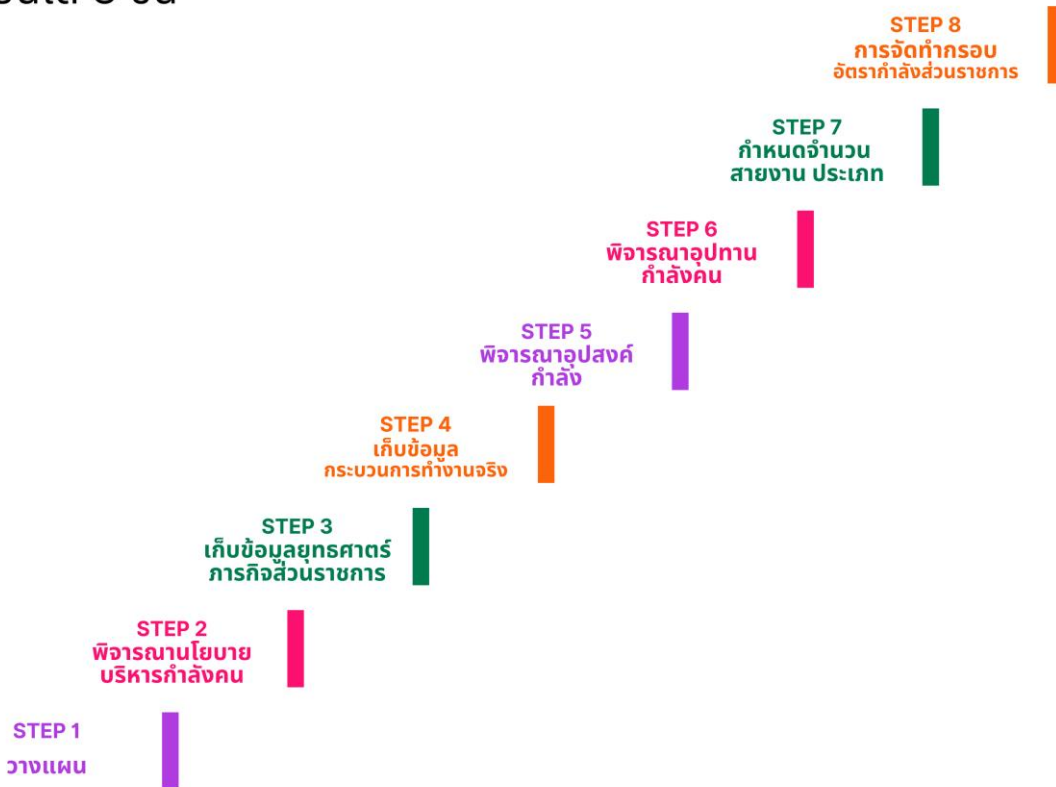
สภาพปัญหา เทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีประชากรประมาณหนึ่งหมื่นเก้าพันกว่าคนทำให้การบริการประชาชน ไม่ทั่วถึง ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ รวมถึงมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติมากเกินไปทำให้การดำเนินงานล่าช้าและขาดความคล่องตัว ปัญหาระบบจัดเก็บภาษี ยังล่าหลัง ข้อมูลไม่เป็นระบบและขาดความทันสมัย ทำให้จัดเก็บภาษีได้ไม่ทั่วถึงและไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจด้านการจัดทำบัตรประชาชน ซึ่งทางเทศบาลยังไม่ได้รับถ่ายโอน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของพนักงานเองและไม่สะดวกต่อประชาชนในพื้นที่ที่มาขอรับบริการ



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

เทศบาลเมืองแม่เหิยะยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลเมืองแม่เหิยะแบบบันได 8 ขั้น



แผนภาพที่ ๕ การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลเมืองแม่เหิยะแบบบันได ๘ ขั้น

บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลเมืองแม่เหิยะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑	นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ	ประธานกรรมการ
๒	ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ	กรรมการ
๓	รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ	กรรมการ
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ



๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาปัจจุบันของเทศบาล เมืองแม่เหิยะ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างประจำของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล เมืองแม่เหิยะ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลัก การดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลเมือง แม่เหิยะ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนา ของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพพลอดักษ์



ด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในชุมชน หมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างสมดุลและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความมั่นคงปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ

ตารางที่ ๙ การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจ อย่างสมดุลและยั่งยืน	๑. ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐานทั่วถึง ๒. การท่องเที่ยว และงานบริการมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน	ปลัดเทศบาล (๑) รองปลัดเทศบาล (๑) กองช่าง ๑. ผอ.กองช่าง (๑) ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) ๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๑) ๔. สถาปนิก (๑) ๕. วิศวกรโยธา (๑) ๖. นายช่างโยธา (๓) ๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓) ๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) ๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๓) ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) ๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจ อย่างสมดุลและยั่งยืน	๑. ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐานทั่วถึง ๒. การท่องเที่ยว และงานบริการมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน	(ต่อ) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑) ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (๑) (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (๔) นักจัดการงานทั่วไป (๑) (๕) นักประชาสัมพันธ์ (๑) (๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) (๗) เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๘) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (๙) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) (๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (๑) กองสวัสดิการสังคม (๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๑) (๔) นักพัฒนาชุมชน (๑) (๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) (๖) เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๗) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๔) (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ (๕) (๑๑) คนงาน (๕)
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีเพิ่มมากขึ้น ๒. ร้อยละของหน่วยการศึกษาของเทศบาล ทั้งในและนอกระบบจัดการศึกษาได้อย่าง มีคุณภาพ ๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมดำเนินงานของเทศบาล ๔. การผ่านเกณฑ์มาตรฐานศูนย์สุขภาพ ชุมชนของศูนย์บริการสาธารณสุข ๕. ร้อยละของประชาชนในเขตเทศบาล เข้ารับการรักษาพยาบาลลดลง	ปลัดเทศบาล (๑) รองปลัดเทศบาล (๑) กองการศึกษา (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) (๓) นักวิชาการศึกษา (๒) (๔) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๕) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) (๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๗) คนงาน (๓)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีเพิ่มมากขึ้น ๒. ร้อยละของหน่วยการศึกษาของเทศบาล ทั้งในและนอกระบบจัดการศึกษาได้อย่าง มีคุณภาพ ๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมดำเนินงานของเทศบาล ๔. การผ่านเกณฑ์มาตรฐานศูนย์สุขภาพ ชุมชนของศูนย์บริการสาธารณสุข ๕. ร้อยละของประชาชนในเขตเทศบาล เข้ารับการรักษายาบาลลดลง	(ต่อ) โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑) (๒) ครู (๕) (๓) ครูผู้ช่วย (๑) (๔) บุคลากรสนับสนุนการสอน (๑) (๕) ภารโรง (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (๑) ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ +(๑) (๒) ครู (๓) (๓) ครูผู้ช่วย (๑) (๔) ผู้ดูแลเด็ก (๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) (๓) นักวิชาการสุขาภิบาล (๑) (๔) นักวิชาการสาธารณสุข (๑) (๕) พยาบาลวิชาชีพ (๒) (๖) นักกายภาพบำบัด (๑) (๗) ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด (๒) (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๒) (๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๑๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (๓) (๑๒) คนงานประจำรถขยะ (๕) (๑๓) คนงาน (๕) (๑๔) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น (๓) กองสวัสดิการสังคม (๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๑) (๔) นักพัฒนาชุมชน (๑) (๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) (๖) เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๗) ผู้ช่วยพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๔) (๙) พนักงานขับรถยนต์ (๕) (๑๐) คนงาน (๕)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีเพิ่มมากขึ้น ๒. ร้อยละของหน่วยการศึกษาของเทศบาล ทั้งในและนอกระบบจัดการศึกษาได้อย่าง มีคุณภาพ ๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมดำเนินงานของเทศบาล ๔. การผ่านเกณฑ์มาตรฐานศูนย์สุขภาพ ชุมชนของศูนย์บริการสาธารณสุข ๕. ร้อยละของประชาชนในเขตเทศบาล เข้ารับการรักษายาบาลลดลง	(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (๑) (๔) หัวหน้าฝ่ายนิติการ (๑) (๕) นักทรัพยากรบุคคล (๒) (๖) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (๒) (๗) นิติกร (๒) (๘) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๙) เจ้าพนักงานทะเบียน (๑) (๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๑) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) (๑๒) ผู้ช่วยนิติกร (๑) (๑๓) ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (๑) (๑๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๗) (๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๒) (๑๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (๔) (๑๗) ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๘) พนักงานขับรถยนต์ (๒) (๑๙) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) (๒๐) พนักงานดับเพลิง (๘) (๒๑) คนงาน (๓)
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และ สิ่งแวดล้อมเพื่อ เป็นฐานการพัฒนา อย่างยั่งยืน	๑. มีการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเทศบาล ๒. ร้อยละของการป้องกันการพังทลายของ ตลิ่งเพิ่มขึ้น ๓. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบจาก น้ำท่วมลดลง	ปลัดเทศบาล (๑) รองปลัดเทศบาล (๑) กองช่าง ๑. ผอ.กองช่าง (๑) ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) ๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๑) ๔. สถาปนิก (๑) ๕. วิศวกรโยธา (๑) ๖. นายช่างโยธา (๓) ๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓) ๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) ๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๓) ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) ๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และ สิ่งแวดล้อมเพื่อ เป็นฐานการพัฒนา อย่างยั่งยืน	๑. มีการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเทศบาล ๒. ร้อยละของการป้องกันการพังทลายของ ตลิ่งเพิ่มขึ้น ๓. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบจาก น้ำท่วมลดลง	(ต่อ) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) (๓) นักวิชาการสุขาภิบาล (๑) (๔) นักวิชาการสาธารณสุข (๑) (๕) พยาบาลวิชาชีพ (๒) (๖) นักกายภาพบำบัด (๑) (๗) ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด (๒) (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๒) (๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๑๐) พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (๒) (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (๓) (๑๒) คนงานประจำรถขยะ (๖) (๑๓) คนงาน (๓) (๑๔) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น (๓)
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความ สงบสุขของประชาชน	๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน และอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข	ปลัดเทศบาล (๑) รองปลัดเทศบาล (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (๑) (๔) หัวหน้าฝ่ายนิติการ (๑) (๕) นักทรัพยากรบุคคล (๒) (๖) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (๒) (๗) นิติกร (๒) (๘) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๙) เจ้าพนักงานทะเบียน (๒) (๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๑) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) (๑๒) ผู้ช่วยนิติกร (๑) (๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๗) (๑๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๒) (๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (๔) (๑๖) ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๗) พนักงานขับรถยนต์ (๒) (๑๘) พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (๒) (๑๙) พนักงานดับเพลิง (๘) (๒๐) คนงาน (๓)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความ สงบสุขของประชาชน	๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน และอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข	(ต่อ) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) (๓) นักวิชาการสุขาภิบาล (๑) (๔) นักวิชาการสาธารณสุข (๑) (๕) พยาบาลวิชาชีพ (๒) (๖) นักกายภาพบำบัด (๑) (๗) ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด (๒) (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๒) (๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๑๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (๓) (๑๒) คนงานประจำรถขยะ (๖) (๑๓) คนงาน (๓) (๑๔) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น (๓) กองสวัสดิการสังคม (๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๑) (๔) นักพัฒนาชุมชน (๑) (๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) (๖) เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๗) ผู้ช่วยพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๔) (๙) พนักงานขับรถยนต์ (๕) (๑๐) คนงาน (๕)
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ เทศบาล	ปลัดเทศบาล (๑) รองปลัดเทศบาล (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (๑) (๔) หัวหน้าฝ่ายนิติการ (๑) (๕) นักทรัพยากรบุคคล (๒) (๖) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (๒) (๗) นิติกร (๒) (๘) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) (๙) เจ้าพนักงานทะเบียน (๒)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ เทศบาล	(ต่อ) (๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๑) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) (๑๒) ผู้ช่วยนิติกร (๑) (๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๗) (๑๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๒) (๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (๔) (๑๖) ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (๑๗) พนักงานขับรถยนต์ (๒) (๑๘) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) (๑๙) พนักงานดับเพลิง (๘) (๒๐) คนงาน (๓) กองคลัง (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) (๓) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (๑) (๔) นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) (๕) นักวิชาการพัสดุ (๓) (๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑) (๗) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒) (๘) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๒) (๙) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) (๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) (๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓) (๑๔) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑) (๑๕) คนงาน (๒) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑) ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑) (๒) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (๑) (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (๔) นักจัดการงานทั่วไป (๑) (๕) นักประชาสัมพันธ์ (๑) (๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) (๗) เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๘) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (๙) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ เทศบาล	(ต่อ) (๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (๑) กองช่าง ๑. ผอ.กองช่าง (๑) ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) ๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๑) ๔. สถาปนิก (๑) ๕. วิศวกรโยธา (๑) ๖. นายช่างโยธา (๓) ๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓) ๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) ๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๓) ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) ๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล
พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีภารกิจที่เพิ่มขึ้น ทั้งทางด้านการศึกษา
ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ เบื้องต้น
คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแผนอัตรากำลังในปัจจุบัน พบว่า จากข้อมูลแผนอัตรากำลังฉบับก่อนหน้านี้มี
ความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจงานที่ความสอดคล้องกับอัตรากำลังในปัจจุบัน

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลเมือง
แม่เหิยะวางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลเมืองแม่เหิยะจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่
มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม
๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด



๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลเมืองแม่เหิยะจะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.เชียงใหม่) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลเมืองแม่เหิยะไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลเมืองแม่เหิยะจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

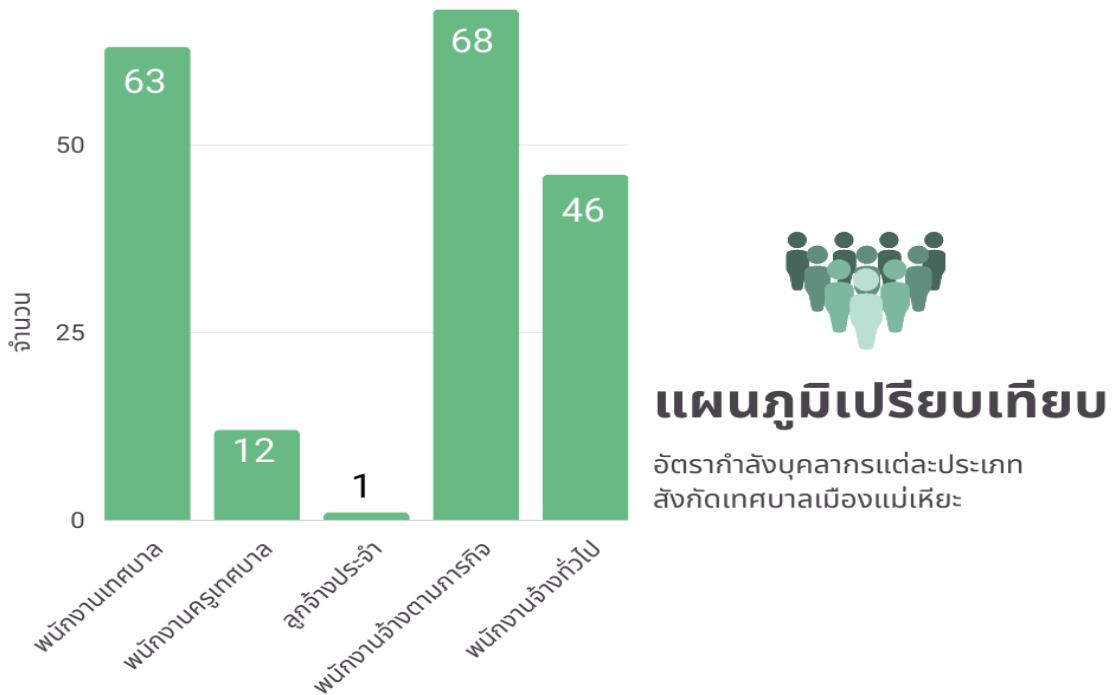
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างมี ๓ ประเภทโดยเทศบาลเมืองแม่เหิยะ กำหนดจ้างพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภาพที่ ๖ แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรแต่ละประเภท สังกัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้ง เทศบาลเมืองแม่เหิยะได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและสอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นหลัก



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลเมืองแม่เหิยะจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาพร้อมกันอย่างจริงจัง เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะเป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนทุกภาคส่วน ในการแก้ปัญหาควบคู่กับการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ “ประชาสุขทั่วหน้า พัฒนาอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง” นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กทุกระดับชั้น , ส่งเสริมและสนับสนุนอนุรักษ์และสืบสานประเพณีท้องถิ่น , ส่งเสริมให้วัดเป็นศูนย์กลางการส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น , ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม , ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และตามกฎหมายอื่น ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลเมืองแม่เหิยะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓) มาตรา ๕๑ (๓))



๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔))
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))



๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะได้โดยการจัดทำแผนพัฒนากำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาจังหวัด สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาอำเภอ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis)

จากการศึกษาสภาพแวดล้อมของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โดยการระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังนี้



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เทศบาลเป็นองค์กรที่มีผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ และเป็นองค์กรที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน และดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๑. การบริหารจัดการงบประมาณไปสู่ชุมชนไม่ทั่วถึงและต่อเนื่อง รวมทั้งขาดการบริหารสัดส่วนการใช้งบประมาณในการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นเฉพาะการพัฒนาในบางเรื่องมากเกินไปโดยเฉพาะเรื่องโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ อาทิ ถนน ทางระบายน้ำ
๒. มีงบประมาณจากการจัดเก็บภาษีของประชาชน เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ	๒. โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น
๓. เทศบาลมีการส่งเสริม พัฒนา และจัดกิจกรรมในด้านต่าง ๆ อย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง เช่น ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการส่งเสริมอาชีพ	๓. ความต้องการและความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานของเทศบาลมีมากกว่าอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
๔. ในการดำเนินงานของเทศบาลมีการบูรณาการด้านการบริหารจัดการ และการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดการเพิ่ม/ขยายเครือข่าย และศักยภาพในการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และประชาชนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้น	๔. ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล
๕. เทศบาลสามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานได้ตามภาระงาน และความเหมาะสมตลอดจนมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็น	๕. เทศบาลขาดการดึงศักยภาพของบุคลากรหรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ มาช่วยในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มที่
๖. เทศบาลมีการให้บริการที่ทันสมัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖. การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน ทั้งการนำความรู้มาใช้เพื่อพัฒนาชุมชน และการให้ความสำคัญต่อปัญหาที่เกิดขึ้นของเทศบาลยังมีค่อนข้างน้อย และต่อเนื่อง
๗. เทศบาลเป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่ มีบุคลากรในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก	๗. บุคลากรภายในองค์กรขาดการพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของเทศบาลบางส่วน ยังขาดความรับผิดชอบในภาระหน้าที่ และขาดการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง
๘. มีปราชญ์ชุมชนผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น	๘. บุคลากรในการปฏิบัติงานภาคสนามหรืองานลงพื้นที่ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง
๙. อาณาเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลมีขนาดเหมาะสม สามารถบริหารจัดการดูแลได้อย่างทั่วถึง	๙. ปัญหาคนในชุมชนว่างงาน มีรายได้ไม่มั่นคง และเป็นปัญหาหนี้สินตามมา
	๑๐. มีประชากรแฝงอยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก เห็นได้จากการที่ในเขตพื้นที่เทศบาลมีจำนวนหอพักหรือบ้านเช่าอยู่เป็นจำนวนมาก
	๑๑. ความคิดเห็นของผู้นำชุมชนหรือแกนนำชุมชนไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ ๑๐ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. นโยบายในการกระจายอำนาจ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางสู่ท้องถิ่น ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในชุมชน ท้องถิ่น เอื้อต่อการบริหารจัดการที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการมากขึ้น	๑. การกระจายงบประมาณจากส่วนกลางหรืองบประมาณที่ได้จากรัฐบาลจัดสรรให้แก่ท้องถิ่น บางครั้งได้รับการจัดสรรล่าช้า
๒. การพัฒนาด้านเทคโนโลยี และการสื่อสาร เอื้อต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เช่น การบริหารจัดการ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการเผยแพร่ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ	๒. กฎหมายหรือระเบียบขั้นตอน ข้อบังคับทางราชการในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ มีความซับซ้อน ก่อให้เกิดความล่าช้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที
๓. การเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน จะส่งผลให้เกิดความร่วมมือทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความมั่นคง ซึ่งเอื้อต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของเทศบาล	๓. สภาพสังคมในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นสังคมลักษณะต่างคนต่างอยู่ ส่งผลให้คนขาดความตระหนักในการมีส่วนร่วม (ร่วมดูแลรับผิดชอบ ร่วมแก้ไขปัญหา และร่วมพัฒนา)
๔. มีฟ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชนที่สนับสนุนให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง และสามารถจัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน เป็นปัจจัยเอื้อต่องานพัฒนาชุมชนของเทศบาล	๔. จำนวนประชากรแฝงมีจำนวนมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาในการจัดการระเบียบ และการขอความร่วมมือหรือการรวมกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปได้ค่อนข้างยาก
๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ที่ให้ความสำคัญกับการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม โดยเน้นการพัฒนาในทุกมิติอย่างสมดุล ซึ่งถือเป็นปัจจัยเอื้ออย่างมากต่อการพัฒนาในเชิงพื้นที่	๕. โครงการพัฒนาของภาครัฐ ไม่สามารถตอบโจทย์ปัญหา และความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงจุด
๖. แนวทางการพัฒนาประเทศที่ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นกรอบแนวทางที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการพัฒนาชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม	๖. วิวัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางสังคม วิถีชีวิตความเป็นอยู่ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนโดยรวม
๗. นโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพชีวิต นับเป็นส่วนสนับสนุนซึ่งทางเทศบาลสามารถนำมาเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อการพัฒนาได้	๗. การเมืองขาดเสถียรภาพ รัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาในทุกระดับของประเทศ
	๘. นโยบายสำคัญของรัฐบาลบางนโยบายอาจส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงทางสังคมในชุมชนในด้านลบ ซึ่งทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาในพื้นที่
	๙. วิถีชีวิตด้านคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดิ่งามของไทยเสื่อมถอย ปัญหาวัยรุ่น และการเผยแพร่ระบาดของยาเสพติด
	๑๐. ความเหลื่อมล้ำทางรายได้ และโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นสาเหตุทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม

ตารางที่ ๑๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก



๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้วิเคราะห์และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่จะต้องดำเนินการประกอบด้วย

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๕. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๖. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๗. ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
๘. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๙. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๑๐. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๑๑. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนทุกเพศทุกวัย
๑๓. หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การกิจรอง

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๕. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๖. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๘. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๙. เทศพาณิชย์



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองแม่เหิยะดังกล่าว เทศบาลเมืองแม่เหิยะมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนั้นจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. กองการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ซึ่งผู้บริหารเทศบาลเมืองแม่เหิยะมีความคาดหวังว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในตำบลแม่เหิยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เทศบาลเมืองแม่เหิยะได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๓ อัตรา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๑๑๗ อัตรา และพนักงานจ้างผู้สูงอายุ จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๙๔ อัตรา



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองแม่หิยา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานกิจการสภา ๑.๑.๔ งานเลขานุการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๒.๔ งานบัตรประชาชน ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๓.๑ งานตราเทศบัญญัติ ๑.๓.๒ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานกิจการสภา ๑.๑.๔ งานเลขานุการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๒.๔ งานบัตรประชาชน ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๓.๑ งานตราเทศบัญญัติ ๑.๓.๒ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษี	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๕.๑.๑ งานนโยบายและแผน ๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๑.๓ งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๕.๑.๑ งานนโยบายและแผน ๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๑.๓ งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๖.๑.๑ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๑.๒ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๖.๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ศาสนา กีฬา ประเพณีและวัฒนธรรม ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๒.๑ งานบำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒.๒ งานการศึกษาและนันทนาการ	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๖.๑.๑ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๑.๒ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๖.๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ศาสนา กีฬา ประเพณีและวัฒนธรรม ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๒.๑ งานบำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒.๒ งานการศึกษาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๗.๑.๒ งานชุมชนเมืองและส่งเสริมอาชีพ ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๒.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๗.๑.๒ งานชุมชนเมืองและส่งเสริมอาชีพ ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๒.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลเมืองแม่หิยา

เทศบาลเมืองแม่หิยา มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภา และงานเลขานุการ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประชาชน และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และฝ่ายนิติการ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานตราเทศบัญญัติและงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลอง ประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานการเงิน และบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และงานแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ประกอบด้วย ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานวิศวกรรมและงานผังเมือง และฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค และงานบริหารงานทั่วไป

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ งานตราเทศบัญญัติ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานนโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานบริหารงานทั่วไป งานบริการวิชาการ งานกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย และกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ โดยยังมีสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหียะ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหียะ

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานพัฒนาชุมชน งานชุมชนเมือง และส่งเสริมอาชีพ และฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



๑) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลทั่วไปกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน

และมีการคาดคะเน แนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้



๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลเมืองแม่หิยา ได้จัดเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น ของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการเพื่อคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกองว่า ต้องการคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามเอกสาร ภาคผนวก ก) โดยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๒
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานผู้สูงอายุ								
พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารท้องถิ่น	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๔	๔	-	+๑	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลาง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								สรรหา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลาง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								สรรหา
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลาง สรรหา
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักกิจกรรมบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลาง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								สรรหา
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิระ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิระ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการสรรหางบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว							
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๓
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๓
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๑๘๙	๑๘๙	๑๙๔	๑๙๔	๐	-๑/+๕	+๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๐,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๘๕๙,๖๘๐	๘๘๒,๐๐๐	๙๐๕,๕๒๐	(๕๕๘๔๐)
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๙,๖๘๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๓,๐๘๐	(๔๒๖๒๐)
๓	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๑๓,๒๐๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๙,๖๘๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๒๓,๙๒๐	(๓๖๓๑๐)
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)																			
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	(๔๐๕๖๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	(๓๓๐๐๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	(๓๓๐๐๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	(๒๐๓๒๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	(๒๐๓๒๐)
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐๑๒๐)
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	(๒๑๘๘๐)
๑๒	นิติกร	ช.พ.	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๘๘,๓๖๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๒,๑๒๐	(๓๖๔๕๐)
๑๓	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๓๐,๑๒๐	(๒๑๒๔๐)
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ก.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ก.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๖	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง/ช.ก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	(๑๗๕๗๐)
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ป.ง/ช.ก.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	(๒๐๐๔๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๓,๒๔๐	๒๘๔,๒๘๐	๒๙๕,๖๘๐	(๒๑๘๘๐)
๑๙	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕๐๐๐)
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕๐๐๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๙,๑๖๐	(๑๑๐๔๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๙,๐๘๐	(๑๙๒๐๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๓๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๐	๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๙,๐๘๐	(๑๙๕๕๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	(๙๔๐๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	(๑๑๕๓๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	(๙๔๐๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๑๑๑๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐	(๑๖๗๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	(๑๓๘๓๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	(๑๓๕๗๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	(๑๓๕๗๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๗๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔๘๖๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๑๓๓๐)
๓๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๓๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๐	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	พนักงานผู้อาวุโส																		
๕๐	พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารท้องถิ่น		๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	(๓๐๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๕๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	(๔๒๖๒๐)
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖๓๓๐)
๕๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔๑๓๐)
๕๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ขก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙๘๐๐)
๕๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ขก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	(๒๔๑๑๐)
๕๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ขก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘๒๐๐)
๕๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๔๐๐	(๑๙๗๒๐)
๖๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๔๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่างเต็ม
๖๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	(๒๔๒๗๐)

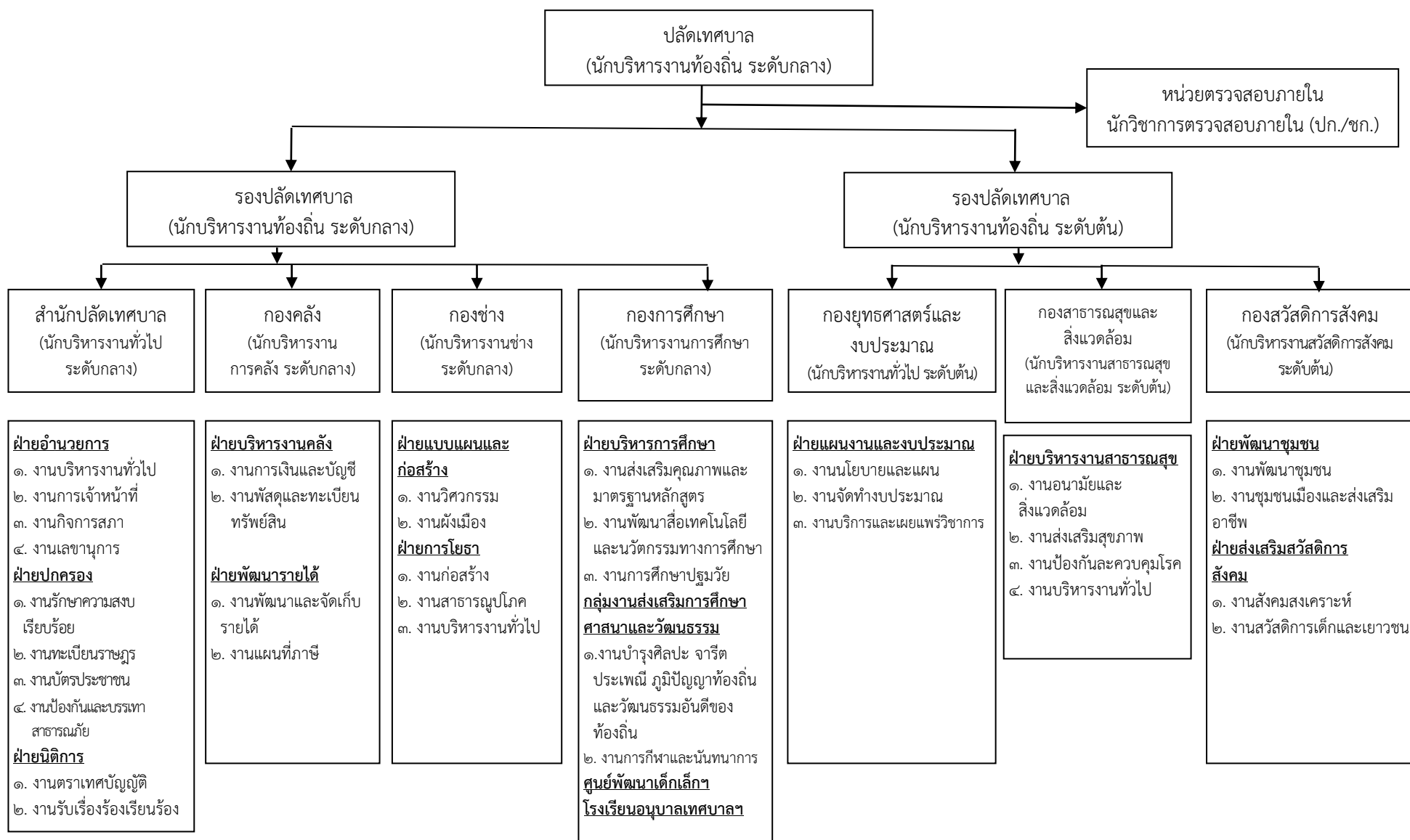
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ																		
๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๕,๐๔๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓๗๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๐๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๑๖๐	(๑๗๐๔๐)
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๕,๙๖๐	(๑๑๕๓๐)
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	(๑๐๒๖๐)
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	(๙๔๐๐)
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๗๓	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองช่าง (๐๕)																		
๗๔	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	(๓๙๑๔๐)
๗๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๗๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๓,๒๒๐	ว่างเต็ม
๗๗	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖๓๑๐)
๗๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓๘๒๐)
๘๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๘๑	นายช่างโยธา	อิส.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐๒๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๑๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๔๐๐	๒๓๓,๔๐๐	๒๔๒,๗๖๐	(๑๗๙๘๐)
๘๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๘๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙๔๐๐)
๘๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	(๑๑๖๓๐)
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๓๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๐	๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๔,๐๘๐	(๑๙๕๕๐)
๘๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	(๑๐๗๐๐)
๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทัักษะ)		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕๐๐๐)
๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทัักษะ)		๑	๑	๒๙๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๙,๙๖๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๕,๔๐๐	(๒๔๘๓๐)
๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทัักษะ)		๑	๑	๑๙๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๔,๖๔๐	(๑๖๖๓๐)
๙๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทัักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๙๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทัักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๑๓๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๙๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๑๐๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
๑๐๑	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๑๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	(๔๕๗๔๐)	
๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๑๐๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๐๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๐๖	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	(๓๗๘๓๐)	
๑๐๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	(๒๖๐๘๐)	
๑๐๘	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘๕๒๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๐๙	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด		๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม	
๑๑๐	ผู้ช่วยนักกิจกรรมบำบัด		๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม	
๑๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๑๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)	
๑๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	(๑๘๕๖๐)	
๑๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)	
๑๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (หักกะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๑๖๐	(๙๔๐๐)	
๑๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (หักกะ)		๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม	
๑๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๖,๑๖๐	(๑๒๑๕๐)	
๑๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๑๓๓๐)	
๑๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙๔๐๐)	

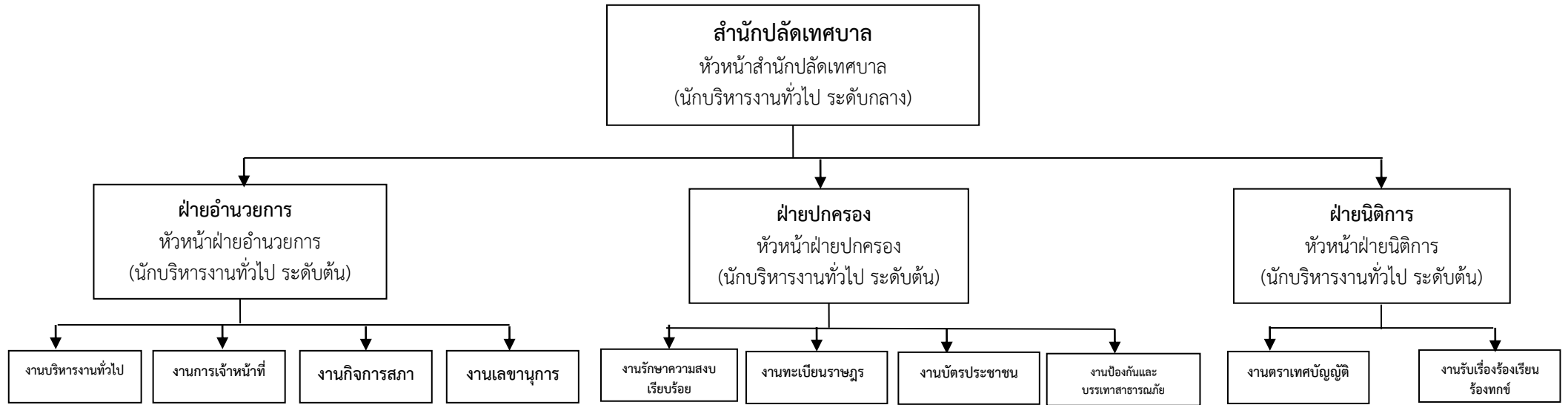
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๒๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๓๐	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๓๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเบื้องต้น		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)																		
๑๓๒	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	(๔๔๒๘๐)
๑๓๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗๕๖๐)
๑๓๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐๔๔๐)
๑๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๓๖	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	(๒๕๒๗๐)
๑๓๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑๑๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๔๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๘๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๐๖,๒๔๐	๓๑๘,๖๐๐	(๒๓๕๘๐)
๑๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	(๑๐๖๘๐)
๑๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖๗๔๐)
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๑๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๕,๘๔๐	(๓๘๕๐๐)
๑๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๔๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	(๒๐๗๙๐)
๑๔๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑๕๑๐)
๑๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๓๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๐๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๑๖๐	(๑๗๐๔๐)
๑๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕๓	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ																		
๑๕๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๕	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๖	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๗	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๘	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๙	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๐	ครูผู้ช่วย		๑	๐	๒๓๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๓๓๐	๑๔,๓๓๐	๑๔,๓๓๐	๒๕๓,๑๓๐	๒๖๗,๔๖๐	๒๘๑,๗๙๐	ว่างเต็ม
																			รายได้ อบท.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๖๒	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐		๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖๓	ภารโรง		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ																		
๑๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการสรรหางบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว						
๑๖๕	ครู		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๖	ครู		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๗	ครู		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๘	ครูผู้ช่วย		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๑๗๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗๔๑๐)
๑๗๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗๙๖๐)
๑๗๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖๓๓๐)
๑๗๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

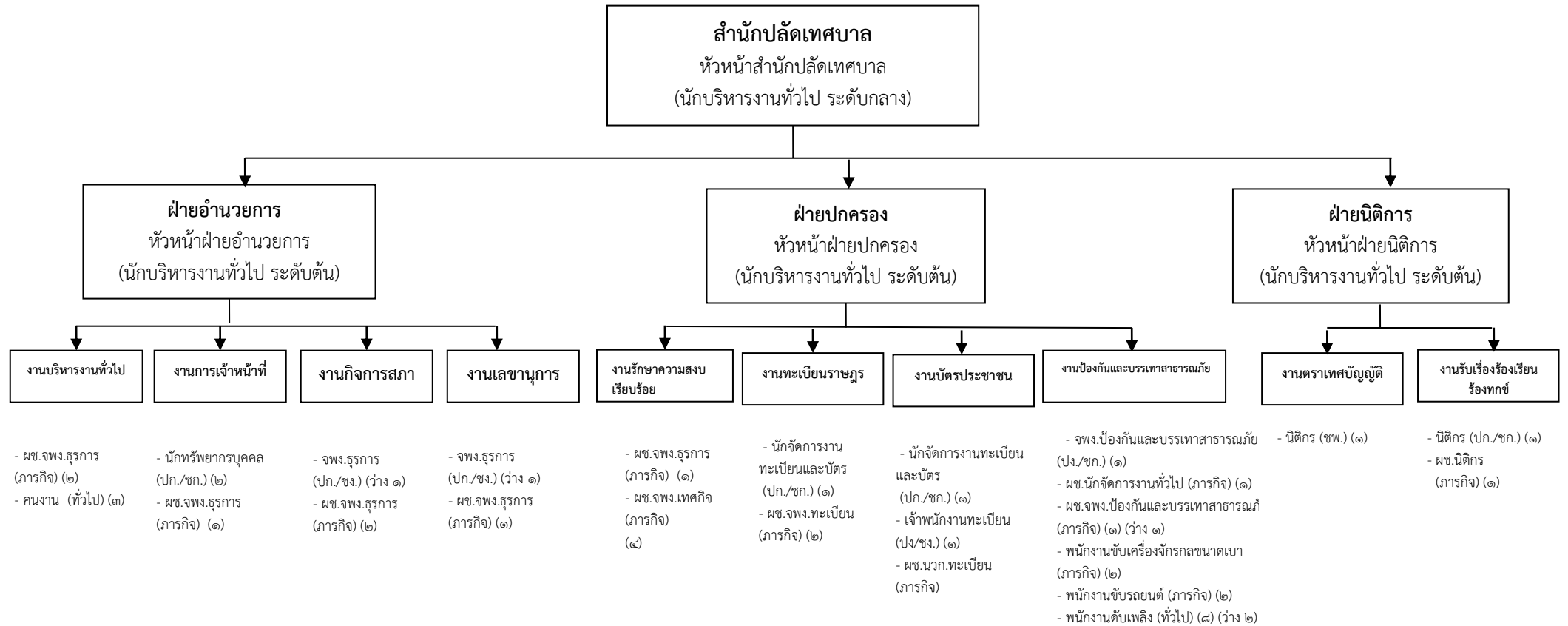
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล

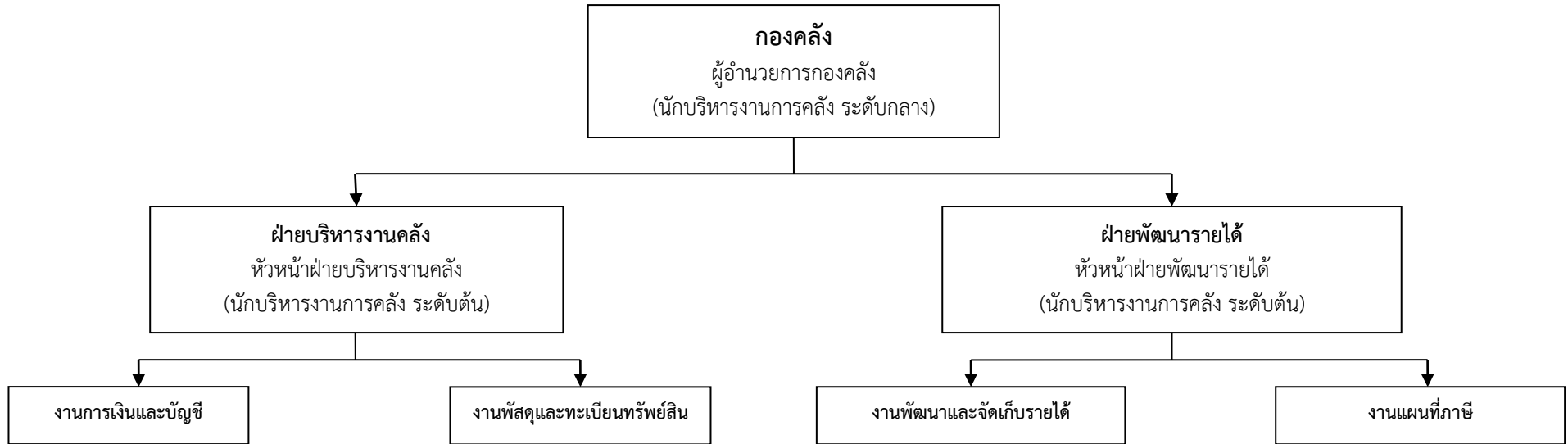


โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล

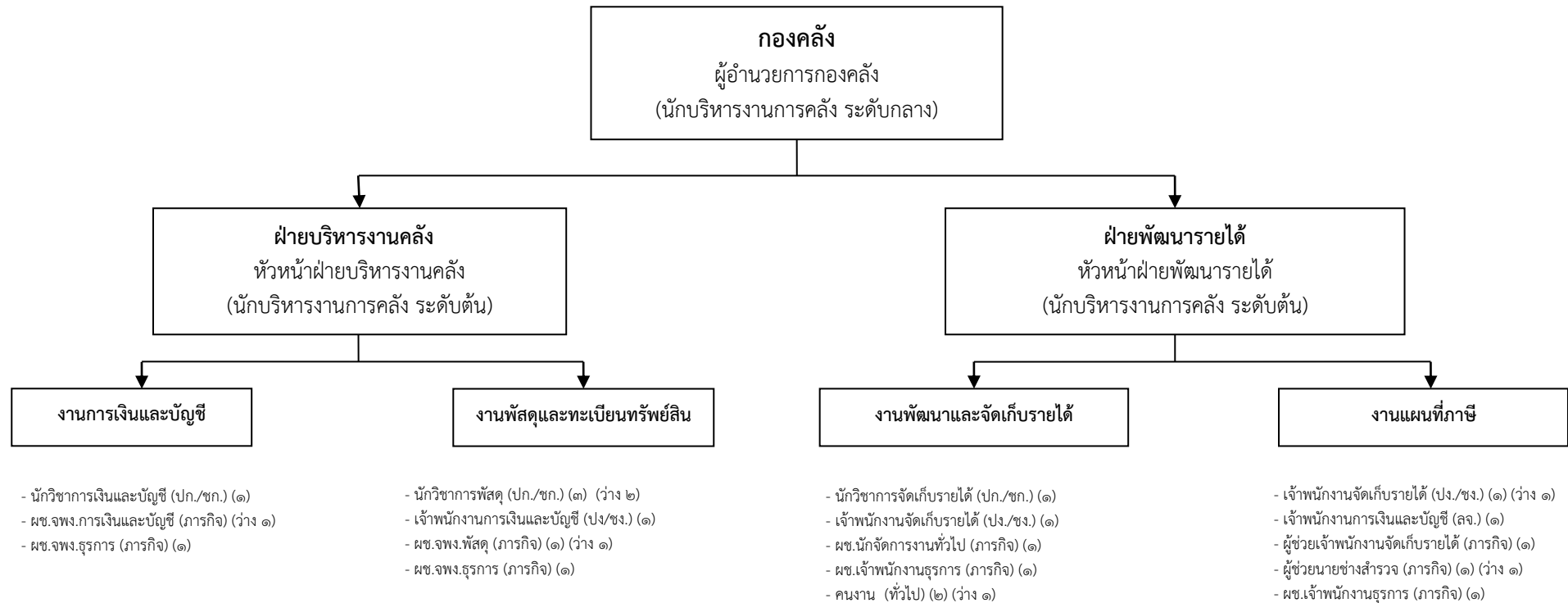


ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		พนักงานผู้สูงอายุ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชก.	ปจ.	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๑	๓	-	๑	๔	๑	-	๑	๑	๒๐	๙	๑	๔๒
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		-		ปจ./ชก.		๒	๑	๒		๕

โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง

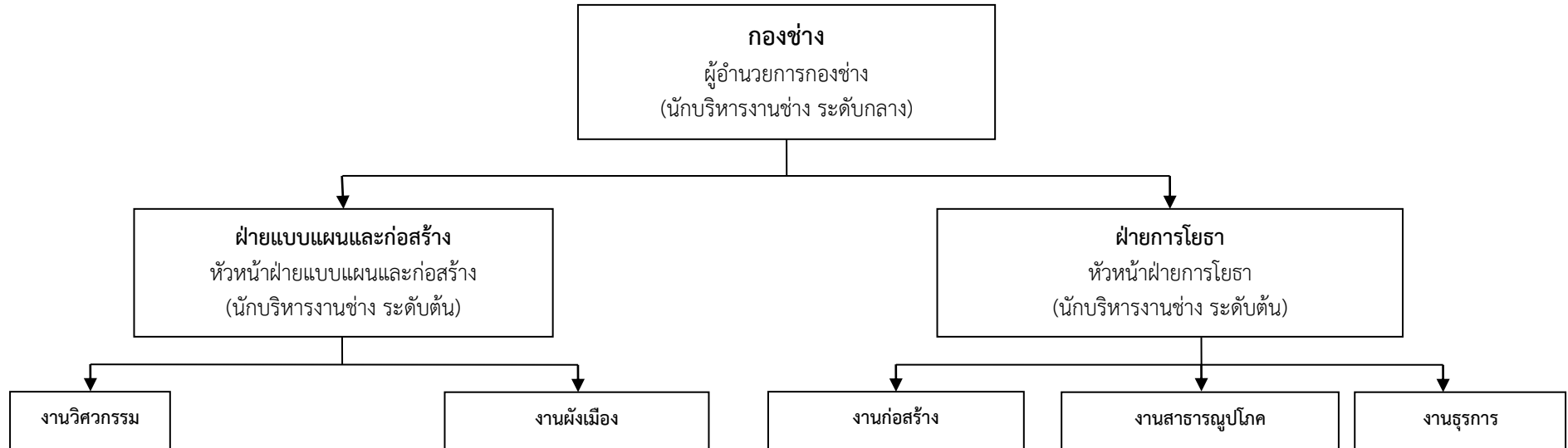


โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง

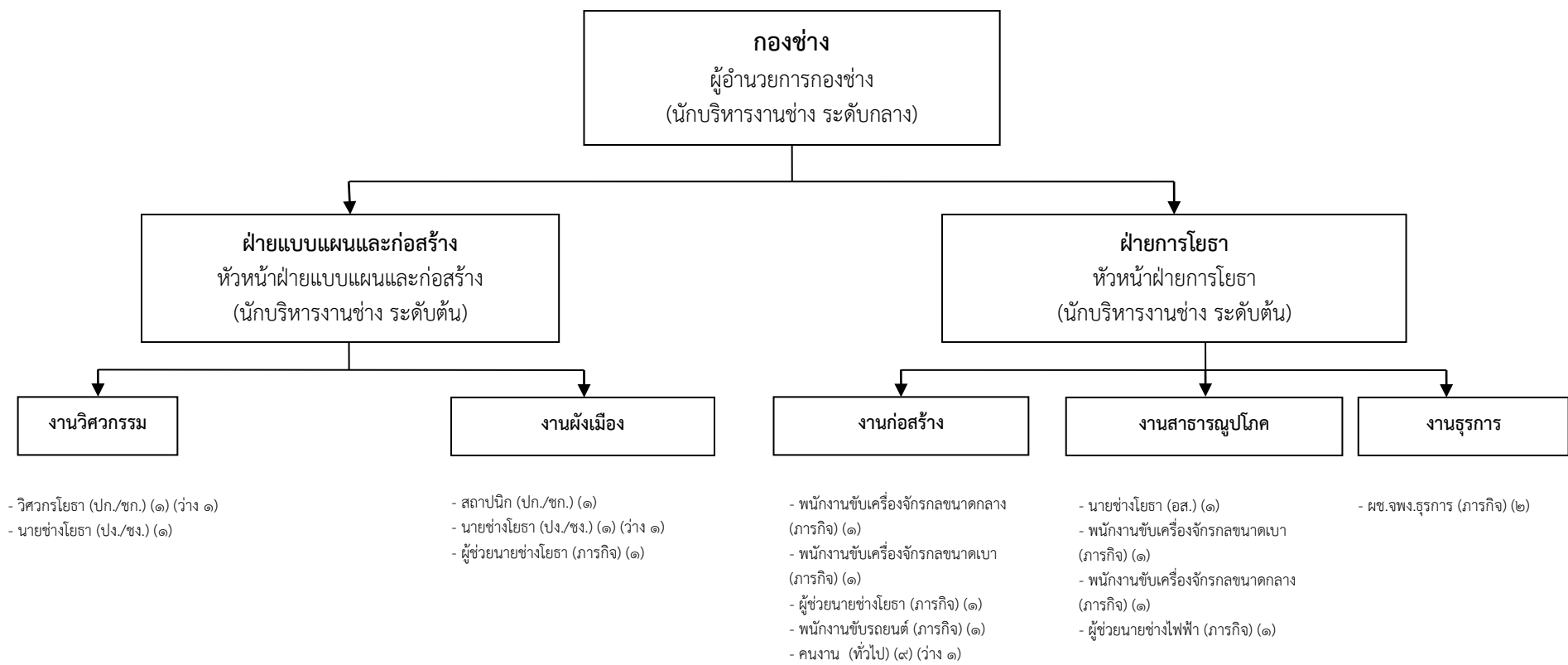


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	๒	-	-	๒	๑	-	๑	๑	๑	๖	๑	๑๖
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		๒		ปง./ชง.		๑	-	๓	๑	๗

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง

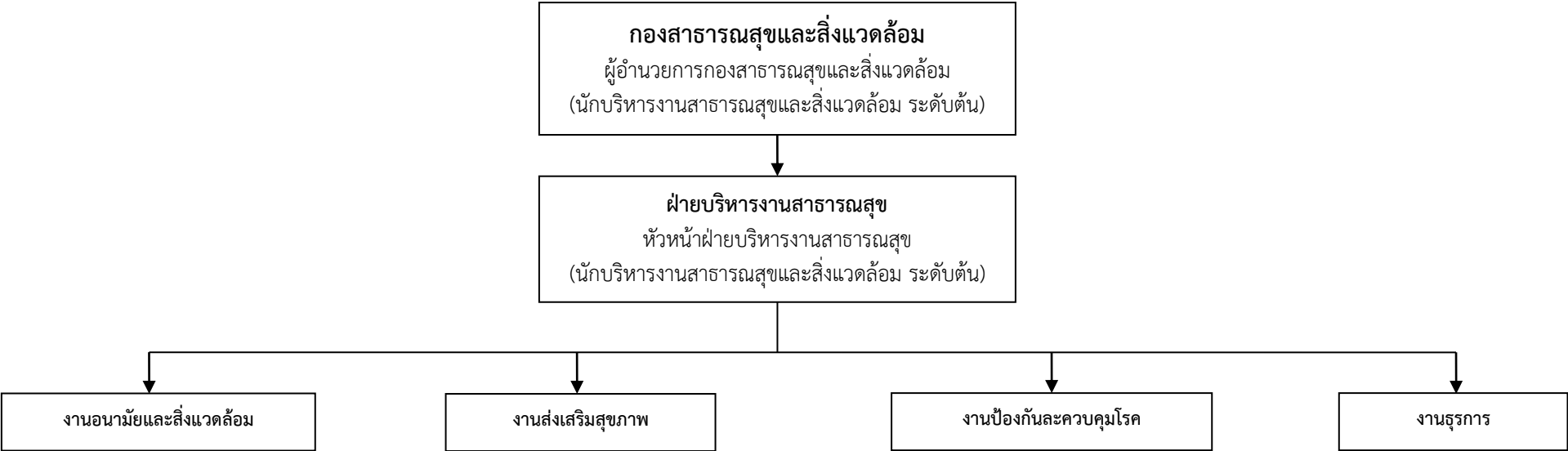


โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง

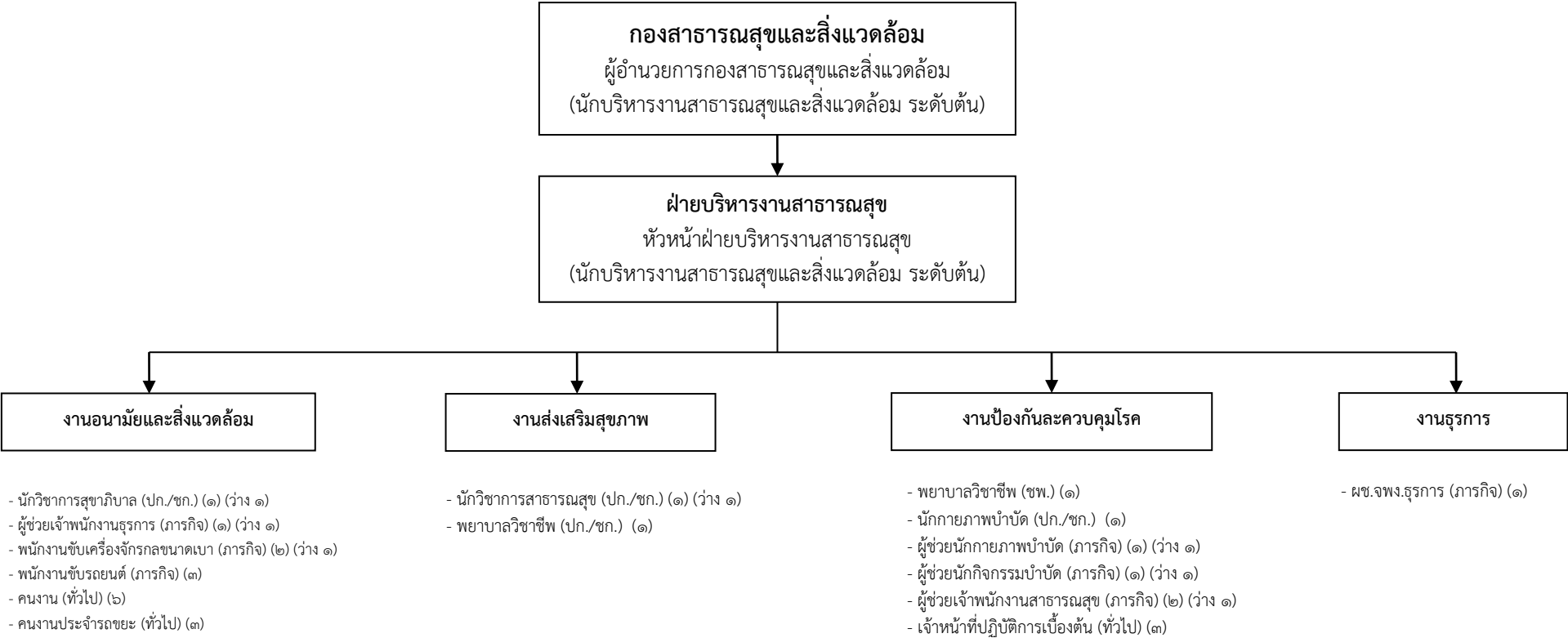


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑๑	๘	๒๓
ว่าง	-	-	๒	ปก./ชก.		๑		ปง./ชง.		๑	-	-	๑	๕

โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

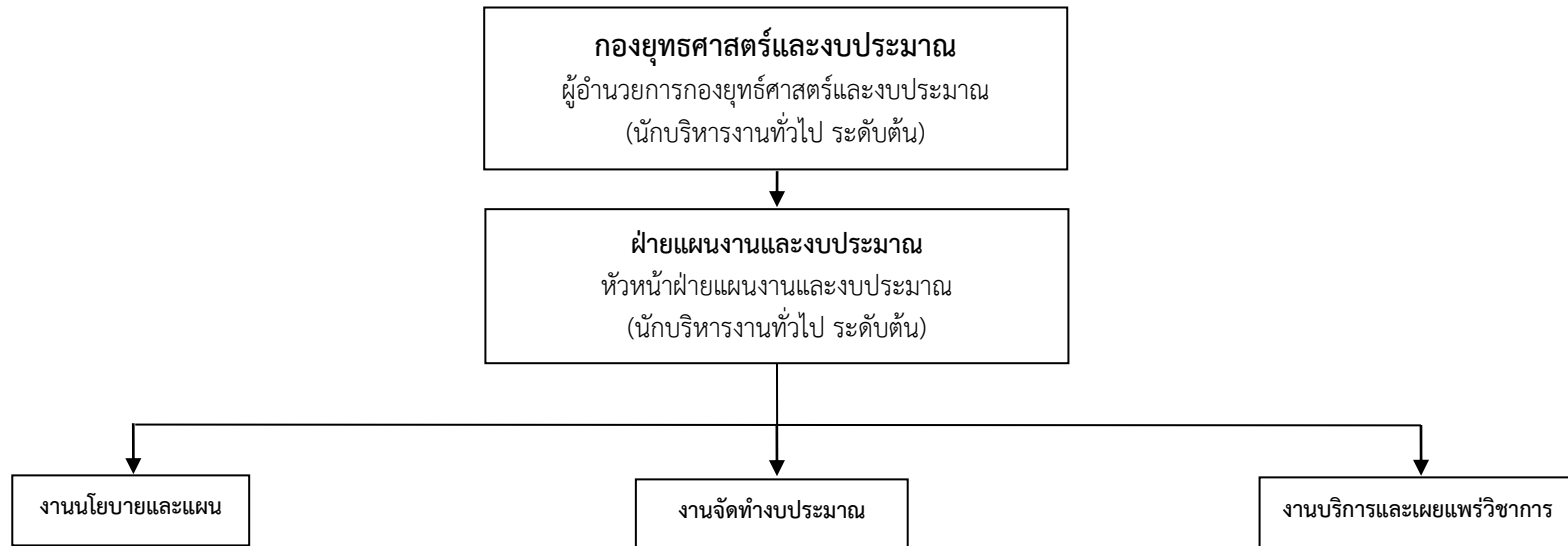


โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

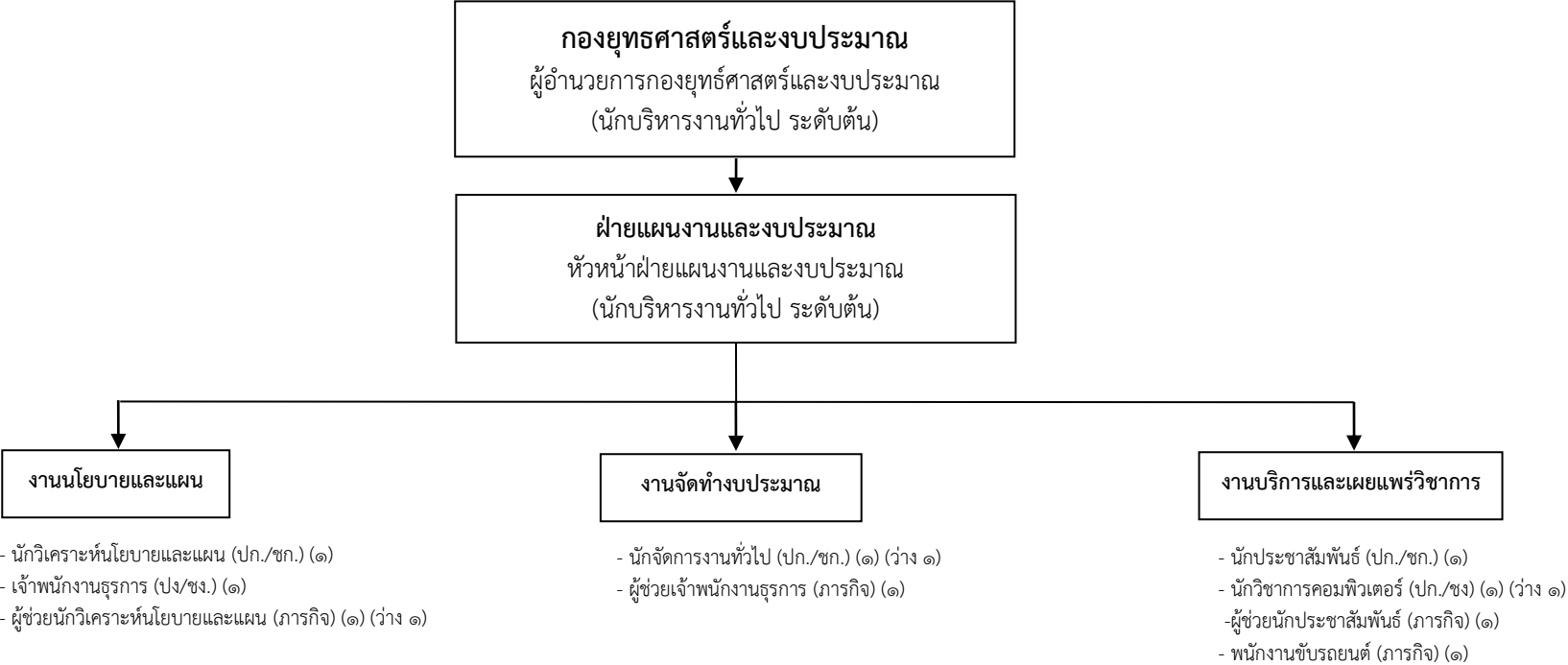


ประเภทตำแหน่ง	อํานวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ														
จำนวน	-	-	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗	๑๒	๒๓
ว่าง	-	-	๑	ปก./ชก.		๒		ปง./ชง.		-	-	๔	-	๗

โครงสร้างส่วนราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

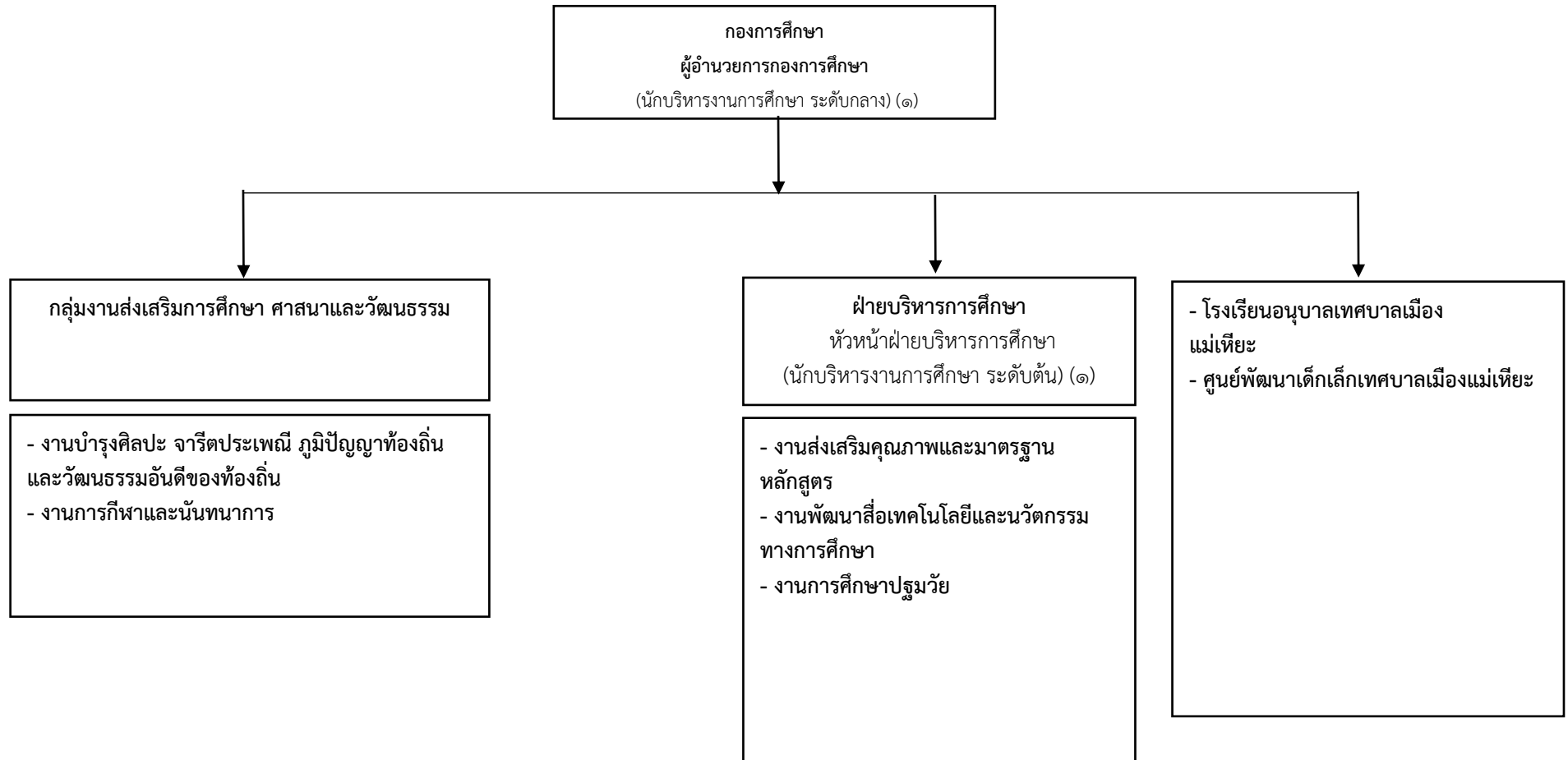


โครงสร้างส่วนราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

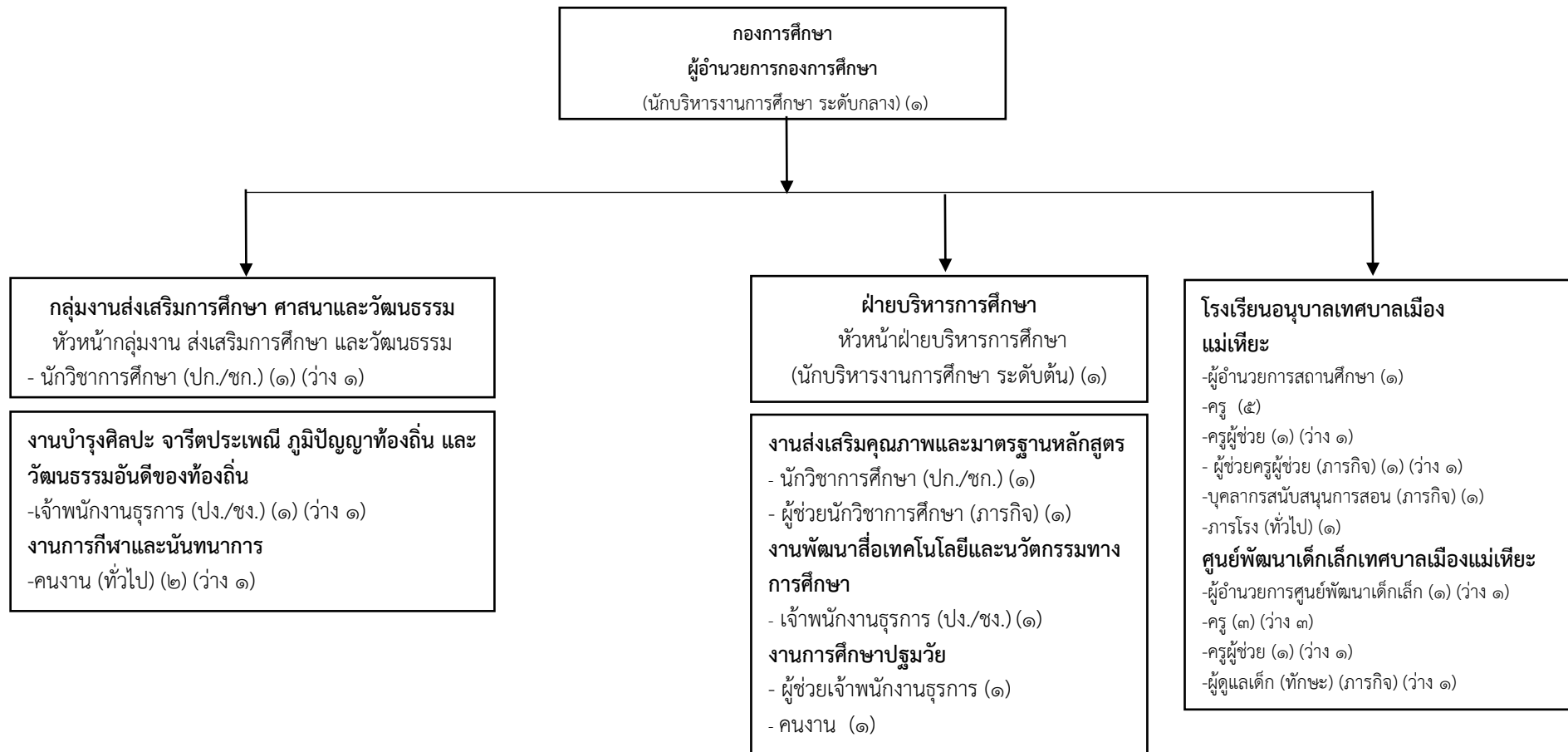


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ														
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๓	-	๘
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		๒		ปง./ชง.		-	-	๑	-	๓

โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา

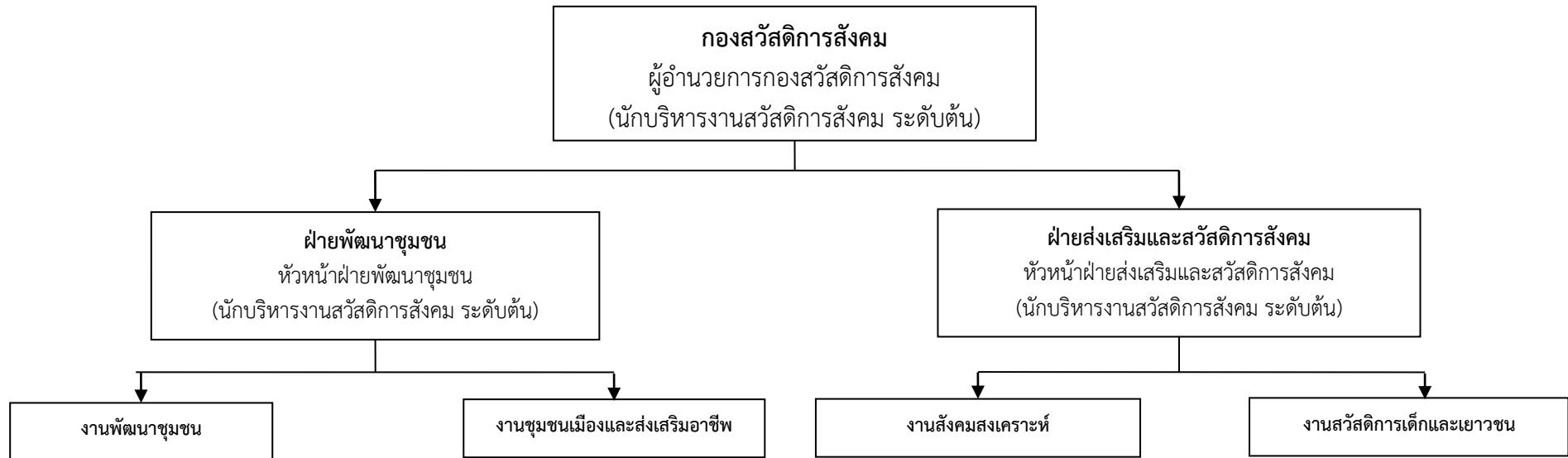


โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา

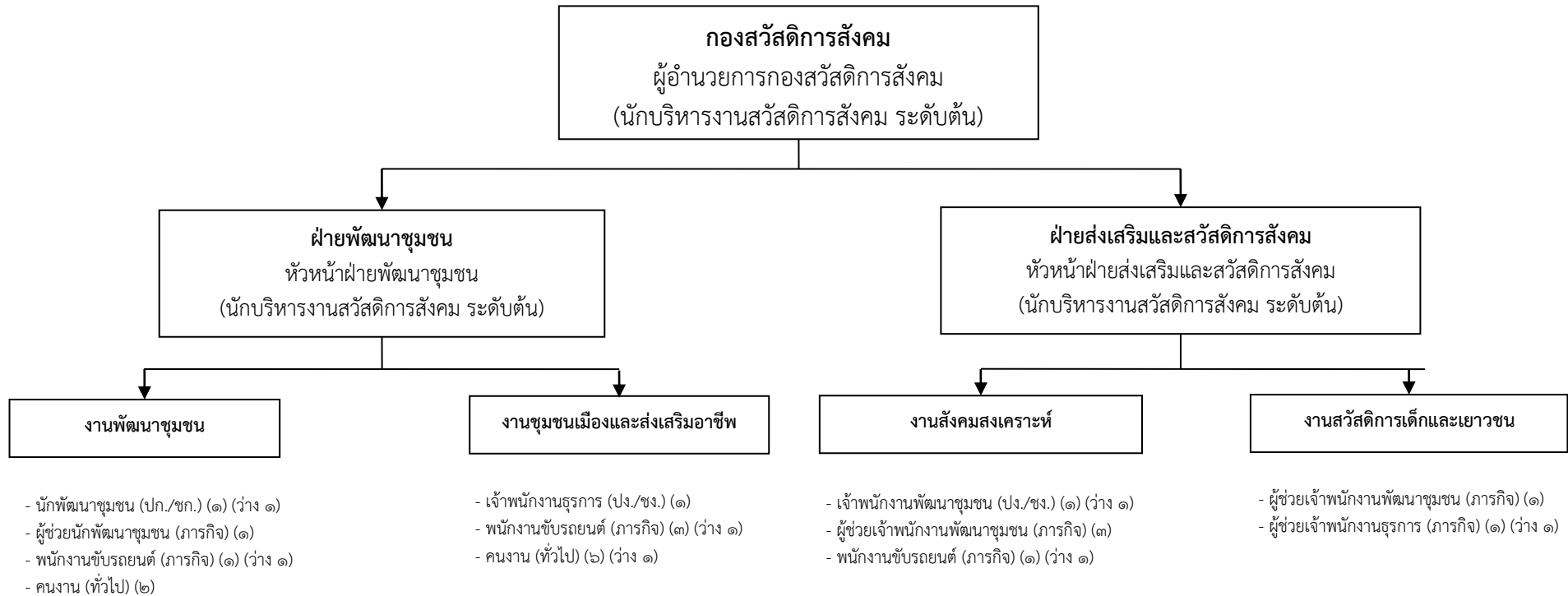


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขช.	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	บริหารสถานศึกษา	ครู		ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๕	-	-	๓	๓	๑๕
ว่าง	-	-	๑	ปก./ขก.		๑		ปง./ชง.		๑	-	๓	๒	-	๒	๑	๑๑

โครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคม

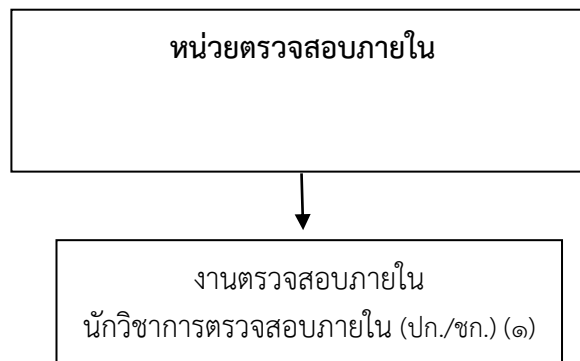


โครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคม

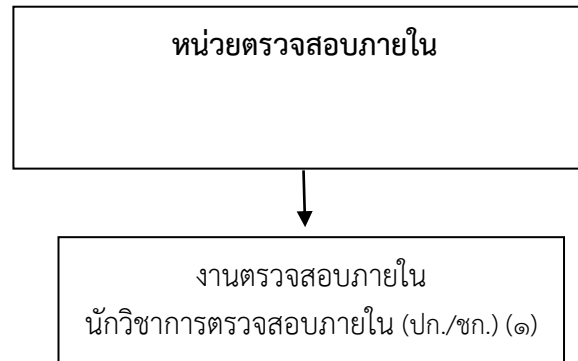


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๗	๗	๑๗
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		๑		ปง./ชง.		๒	-	๕	๑	๙

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ				รวม
	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	
ระดับ					
จำนวน	-	-	-	-	-
ว่าง	ปก./ชก.		๑		๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายโกเมท ธนรัตน์พิศาล	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๐,๐๘๐ (๕๕๘๔๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐ X ๑๒)	๘๓๘,๐๘๐
๒	นางสาวทฤณมน ยาสุมุทร์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๔๒๖๒๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๖๔๕,๘๔๐
๓	นายเกียรติศักดิ์ วีระวงศ์	ปริญญาโท				๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๓๔๙๕ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)		๔๔๓,๙๔๐
				สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
๔	นางสาวธมณณัญญ์ หมีนทิพพา	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖๔๕๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๕	นางสาวศิริญาณกรณ กันทยา	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓๐๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๖	นางสาวรัชนิกร รัฐศาสตร์นาวิน	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔๑๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๗	นายประสิทธิ์ สามนต์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓๐๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๘	นายธีระชาติ บุญปิ่น	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐๓๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๔๐
๙	นายณภัสรพี มนัสวินวิทย์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐๓๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๔๐
๑๐	นางสาวอรุณี วงศ์ดาว	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๑๑	น.ส.กฤษฎาพรรณ วรรณรัตน์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๒	นางสาววิจิตรา สายกับ	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖๔๕๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๑๓	นายภาณุพงษ์ เพ็ญพลสินชัย	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชก.	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑๒๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๙๖,๘๘๐
๑๔	ว่าง		๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๕	ว่าง		๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายศุภานัน พิงใจ	ปวส.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปจ.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปจ.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
									(๑๗๕๗๐ x ๑๒)			
๑๗	พ.อ.อ.กิตติศัพท์ ธนมะลิมาตร	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๒๔๐,๔๘๐	-	-	๒๔๐,๔๘๐
									(๒๐๐๔๐ x ๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๑๘	นางสาวนงลักษณ์ แสงสาย	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๖๒,๖๘๐	-	-	๒๖๒,๖๘๐
									(๒๑๘๙๐ x ๑๒)			
๑๙	นางสาวสรญา จิรพัทธ์พงศกร	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนิติกร			ผู้ช่วยนิติกร		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
									(๑๕๐๐๐ x ๑๒)			
๒๐	นางสาวปัญญาวรรณ แดงรัตนนา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร			ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
									(๑๕๐๐๐ x ๑๒)			
๒๑	นางสาวพัชรินทร์ จันทลักษณ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๒,๔๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๖,๔๘๐
									(๑๑๐๔๐ x ๑๒)		(๒๐๐๐ x ๑๒)	
๒๒	นางสาวสิริโพลิน แก้วอารีย์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
									(๑๙๒๐๐ x ๑๒)			
๒๓	นางวัลลาลักษณ์ สันกลกิจ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๓๔,๖๐๐	-	-	๒๓๔,๖๐๐
									(๑๙๕๕๐ x ๑๒)			
๒๔	นางสาวอลิสสา ลี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ x ๑๒)		(๒๐๐๐ x ๑๒)	
๒๕	นางสาวพิชชนันท์ วดีนา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๓๖๐	-	๒๑,๐๖๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๓๐ x ๑๒)		(๑๗๕๕ x ๑๒)	
๒๖	นางสาวกัญยิณันท์ เทพรัตน์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ x ๑๒)		(๒๐๐๐ x ๑๒)	
๒๗	นางสาวมณฑิรา แสงแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๕๖๐
									(๑๑๑๓๐ x ๑๒)		(๒๐๐๐ x ๑๒)	
๒๘	นางสาวดาวรุ่ง กาวีอิน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๒๐๐,๔๐๐	-	-	๒๐๐,๔๐๐
									(๑๖๗๐๐ x ๑๒)			
๒๙	นางสาววิลาวัลย์ คำจา	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑๖๕,๙๖๐	-	-	๑๖๕,๙๖๐
									(๑๓๘๓๐ x ๑๒)			
๓๐	นายธีรเดช สิงควณี	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		๑๖๒,๘๔๐	-	-	๑๖๒,๘๔๐
									(๑๓๗๕๐ x ๑๒)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	นายกวีศักดิ์ มะโนไธ้	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑๖๒,๘๔๐ (๑๓๗๕๐ X ๑๒)	-		๑๖๒,๘๔๐
๓๒	นางจินหิรา ณ เชียงใหม่	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๓	ว่าที่ร้อยตรีทัตเทพ ตาอินทร์	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๔	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐ (ว่างเดิม)
๓๕	นายอดิชาติ ดวงคำ			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๗๘,๓๒๐ (๑๔๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๓๒๐
๓๖	นายพงศกร ยอดใจ			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๓๓,๕๖๐ (๑๑๑๓๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๕๗,๕๖๐
๓๗	นายสุรเกียรติ์ รักขันธ์นชัย	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๓๘	นายวิชรพงศ์ ไทยใหม่	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๓๙	นายไกรฤกษ์ ตาปัญญา	ม.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๐	นายนพคุณ แจ่มหิรัญ	ป.ตรี		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๑	นายเอกชัย รักขันธ์นชัย	ม.๓		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๒	นายธนาวุฒิ ยอดใจ	ป.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๓	นายสุขสันต์ หลวมคม	ม.๓		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๔	นายพรชัยพล มณฑม	ม.๓		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๕	ว่าง			พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๖	ว่าง			พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๔๗	นางนงนุช ยานะ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๔๘	นายธนากร อินมอญ	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๔๙	นายพงศ์พัฒน์ จันทะ	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
	พนักงานผู้สูงอายุ											
๕๐	นายมนัสพงศ์ พรหมพิสิฐพงศ์	ปริญญาโท					พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารท้องถิ่น		๓๖๐,๐๐๐	-	-	๓๖๐,๐๐๐
									(๓๐๐๐๐ X ๑๒)			(จ้างรายเดือน)
				กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)					
๕๑	นางพรทิพย์ เตชะตน	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๔๕,๘๔๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๒๖๒๐ X ๑๒)	(๕๖๐๐ X ๑๒)	(๕๖๐๐ X ๑๒)	
๕๒	นางปาริชาติ บุญทอง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๘,๘๐๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๐๙๐๐ X ๑๒)	(๑๕๐๐ X ๑๒)		
๕๓	นางสาวขวัญดาว ใจแน่น	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๔๑๑๐ X ๑๒)	(๑๕๐๐ X ๑๒)		
๕๔	นางสาวสุพิชญา เปี่ยมระลึก	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
									(๑๙๘๐๐ X ๑๒)			
๕๕	ว่าง		๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๕๖	นางสาวสกณี อินตา	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
									(๒๙๑๑๐ X ๑๒)			
๕๗	ว่าง		๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๕๘	นางสาวขวัญณภา ทาวงค์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
									(๑๘๒๐๐ X ๑๒)			
๕๙	นางสาวดิณณภัทรร ตันกลาง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๓๖,๖๔๐	-	-	๒๓๖,๖๔๐
									(๑๙๗๒๐ X ๑๒)			
๖๐	ว่าง		๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นางสาวสุดารัตน์ จันทรมบุตร	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
									(๒๔๒๗๐ X ๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๖๒	นางสาวกัญญา คุณลา	ปวส.		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒๘๔,๕๒๐	-	-	๒๘๔,๕๒๐
									(๒๓๗๑๐ X ๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๖๓	นางสาวอริสา วงศ์คำแสน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๐๔,๔๘๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐
									(๑๗๐๔๐ X ๑๒)			
๖๔	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
๖๕	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
๖๖	นายณัฐอิพงศ์ ไชยวงศ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๖๗	นางสาวชิตชญา แสงแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	
๖๘	นางสุนิสา จันทลักษณ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๖๙	นางสาวจุฑามาศ จิณะมูล	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๗๐	นางสาวศศิวิมล แสงสว่าง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๓๔,๒๒๐
									(๙๔๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	
๗๑	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
๗๒	นายศนุพงษ์ จันดี๊ะ	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๗๓	ว่าง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
				กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)					
๗๔	นายอนันต์ บุญพอง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐
										(๕๖๐๐ X ๑๒)	(๕๖๐๐ X ๑๒)	
๗๕	ว่าง		๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๖	ว่าง		๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเดิม)
๗๗	ว่าง		๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๗๘	นางจุฑามาส อุปราณุเคราะห์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๔๓๕,๗๒๐
									(๓๖๓๑๐ X ๑๒)			
๗๙	นายอภิรักษ์ โกลนิน	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
									(๒๓๘๒๐ X ๑๒)			
๘๐	ว่าง		๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๘๑	นางสาวนพรัตน์ นักปราชญ์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อส.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อส.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
									(๓๐๒๒๐ X ๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๘๒	นางสาวนางศวีวัฒน์ ศรีวิชัย	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒๑๕,๗๖๐	-	-	๒๑๕,๗๖๐
									(๑๗๙๘๐ X ๑๒)			
๘๓	นายจตุพงศ์ แสนปุย	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๕๐๐ X ๑๒)		(๑๗๘๕ X ๑๒)	
๘๔	นางสาวพิมพ์กานต์ วุฒิสิลปี	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๑๐๒๒๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๘๕	นายวีระพงษ์ สมมุตติ	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๙,๕๖๐	-	๑๙,๘๖๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑๖๓๐ X ๑๒)		(๑๖๕๕ X ๑๒)	
๘๖	นางสาวฐิรภานต์ แซ่ก้วย	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๓๔,๖๐๐	-	-	๒๓๔,๖๐๐
									(๑๙๕๕๐ X ๑๒)			
๘๗	นายมนต์ธีร โพนมา	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๕๖๐
									(๑๑๑๓๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๘๘	นายขันตรี ศรีประเสริฐ	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
									(๑๕๐๐๐ X ๑๒)			
๘๙	นายโพธิชัย พวงจำปา	ป.๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)		๒๙๗,๙๖๐	-	-	๒๙๗,๙๖๐
									(๒๔๘๓๐ X ๑๒)			
๙๐	นายเกียรติศักดิ์ แพรสิน	ปริญญาตรี		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๙๙,๕๖๐	-	-	๑๙๙,๕๖๐
									(๑๖๓๓๐ X ๑๒)			
๙๑	นายกรณ์พงศ์ ศิริปัญญา	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
									(๙๔๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๒	นายอิทธิพงษ์ ศรีมณี			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๓๓,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๕๖๐
									(๑๑๑๓๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๙๓	นายมนูญ คชชีพ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๔	นายเทอดศักดิ์ เพชรสมบัติ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๕	นายนพพร มาสกา			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๖	นายอภิชาติ ไหมเจริญ	ม.๓		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๗	นายสุรกิจ พิกุลเทศ	ม.๓		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๘	นายปริญญา หนองคำ	ปวช.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๙๙	นายชลินทร์ รักษ์ดี	ม.๓		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๑๐๐	นายอภิสิทธิ์ โพธิ์เรือน	ม.๓		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	
๑๐๑	ว่าง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๑๐๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
๑๐๒	นางสงกรานต์ ลาพิมล	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐
									(๔๕๗๔๐*๑๒)	(๓๕๐๐ X ๑๒)		
๑๐๓	ว่าง		๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเดิม)
๑๐๔	ว่าง		๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๑๐๕	นางหทัยรัตน์ ตียเกษม	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	๔๕๓,๙๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๘๘,๓๖๐
									(๓๗๘๓๐ X ๑๒)	(๕๖๐๐ X ๑๒)	(๕๖๐๐ X ๑๒)	
๑๐๖	นางสาวมณีนรีตัน ธนะขว้าง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๓๒๘,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๐,๒๐๐
									(๒๗๓๕๐ X ๑๒)	(๓๕๐๐ X ๑๒)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๗	นางสาวสุภัทรา สุกิจสุขสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๐๘	ว่าง		๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง											
๑๐๙	ว่าง			ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด			ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑๐	ว่าง			ผู้ช่วยนักกิจกรรมบำบัด			ผู้ช่วยนักกิจกรรมบำบัด		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑๑	นางสาวธันย์ณภัทร ธารารสวัสดิ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๑๒	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐ (ว่างเดิม)
๑๑๓	นางสาวจิรเรศ มะโนเมือง	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๓๐,๔๐๐ (๑๙๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๑๑๔	นางสาวสุวณี สมวรรณ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๑๕	นายวีรชาติ กลุฬินทร	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๑๑๖	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑๗	นายธีรพงษ์ สรรพศรี			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๔๕,๘๐๐ (๑๒๑๕๐ X ๑๒)	-	๑๓,๖๒๐ (๑๑๓๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๑๘	นายณนทยศ อินตะวงค์			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๓๓,๕๖๐ (๑๑๑๓๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๕๗,๕๖๐
๑๑๙	นายเจษฎา มูลนิลตา	ม.ต้น		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๒๐	นายสมกานต์ ยานะ			คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๑	นายสุรพิน ไทยใหม่			คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๒	นางสาวลักขิกา โพทะยะ	ป.ตรี		คนงานประจำรถขยะ			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๓	นายสุกิจ อรทัย			คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๔	นางสาวนภัสรา พรหมเกษา	ป.ตรี		คนงานประจำรถขยะ			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๕	นายเกียรติศักดิ์ โล่ห์สุวรรณ	ป.ตรี		คนงานประจำรถขยะ			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๖	นายนิติพัฒน์ เตชะ	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๗	นายชาติสยาม ปัญญา	ป.๖.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๘	นายพงษ์ภัก บัวจันทร์	ปวช.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๒๙	นางสาววรัญญา ไชยคำหล้า			เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น			เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๓๐	นางสาวพิมพ์กา ชมพูหั่น			เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น			เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น		๑๐๘,๐๐๐		๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
๑๓๑	นายธนพล ไชยมงคล	ม.ต้น		เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น			เจ้าพนักงานปฏิบัติการเบื้องต้น		๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙๐๐๐ X ๑๒)		(๒๐๐๐ X ๑๒)	
				กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)			กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)					
๑๓๒	นางบานเย็น วังสิงห์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐
									(๔๔๒๘๐ X ๑๒)	(๓๕๐๐ X ๑๒)		
๑๓๓	นางสาวภัทรกร ดุษฎีพงศ์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐
									(๓๗๙๖๐ X ๑๒)	(๒๐๐๐ X ๑๒)		
๑๓๔	นางสาวหทัยพร หอมมาก	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
									(๒๐๔๔๐ X ๑๒)			
๑๓๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๑๓๖	ว่าที่ร้อยตรีสุทธิภัทร ธีรวัฒน์สกุล	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๗-๔๓๐๒-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๓๐๓,๒๔๐	-	-	๓๐๓,๒๔๐
									(๒๕๒๗๐ X ๑๒)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๗	ว่าง		๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๓๘	นายธนพรจ ญ เชียงใหม่	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
	พนักงานจ้าง											
๑๓๙	ว่าง			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔๐	นางสาวจุฑามาศ แสงขัติ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๒๘๒,๙๖๐ (๒๓๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๙๖๐
๑๔๑	นางสาวกรกมล สายฝัน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๒๘,๑๖๐ (๑๐๖๘๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๕๒,๑๖๐
๑๔๒	นายเสกสรรค์ สุขสมฤทธิ์			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๒๐๐,๘๘๐ (๑๖๗๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๐,๘๘๐
				กองการศึกษา (๐๘)			กองการศึกษา (๐๘)					
๑๔๓	นางสาวเรณู มามาตร	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐ (๓๘๕๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๕๙๖,๔๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔๔	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔๕	นางสาวอรอุมา ปรีชาพานิช	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๔๙,๔๘๐ (๒๐๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๑๔๖	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๔๗	นางสาวกฤษณา ขำดี	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑๕๑๐ X ๑๒)	-	๒๑,๓๐๐ (๑๗๗๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๔๘	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง											
๑๔๙	นางสาวมณฑา ศรีวิชัย	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒๐๔,๔๘๐ (๑๗๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๔,๔๘๐
๑๕๐	นางสาวสุจิตราภรณ์ สายน้ำเย็น	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๒๘,๑๖๐ (๑๐๖๘๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๕๒,๑๖๐
๑๕๑	นายธนวัฒน์ อุปาลี			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๒	นางอุษณีย์ ภักดีพิศุตา	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๕๓	ว่าง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ												
๑๕๔	นายภูบดี ลिंगการัตน์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๓๕๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๓๕๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๔๔๗,๔๘๐	-	๖๗,๒๐๐ (๕๖๐๐ X ๑๒)	๕๑๔,๖๘๐ เงินอุดหนุน
๑๕๕	นางสาวปาริชาติ กันทะเสนา	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๕	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๕	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๓๖๑,๘๐๐ (๓๐๑๕๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	๔๐๓,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๑๕๖	นางธนิษฐา เปียงใจ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๖	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๖	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๓๕๔,๙๖๐ (๒๙๕๘๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	๓๙๖,๙๖๐ เงินอุดหนุน
๑๕๗	นางสาวธัญพร ยารังษี	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๗	ครู		๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๗	ครู		๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐ เงินอุดหนุน
๑๕๘	นางสาวจตุพร กันทะวงศ์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๘	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๘	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๓๘๖,๔๐๐ (๓๒๒๐๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	๔๒๘,๔๐๐ เงินอุดหนุน
๑๕๙	นางสาวประภาพร สิทธิวงศ์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๙	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๕๙	ครู วิทยฐานะชำนาญการ		๓๖๓,๗๒๐ (๓๐๓๑๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	๔๐๕,๗๒๐ เงินอุดหนุน
๑๖๐	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๖๕๙๐-๐๐๑	ครูผู้ช่วย		๑๓-๒-๐๘-๖๕๙๐-๐๐๑	ครูผู้ช่วย		๒๓๘,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เงินรายได้อปท. (ว่างเดิม)
๑๖๑	พนักงานจ้างว่าง						ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๖๒	นางสาวเกษนิดา แสนปุย	ปวส.	๒๘๑๕-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๒๘๑๕-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๖๒,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๑๖๓	นายพลกฤต ศรีโหมด	ปวส.	๑๖๖๗-๗	ภารโรง		๑๖๖๗-๗	ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ												
๑๖๔	ว่าง						ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการสรรหางบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว			
๑๖๕	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู		๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๑๖๖	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู		๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๗	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕	ครู		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕	ครู		๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๑๖๘	ว่าง		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๖	ครูผู้ช่วย		๒๓๘,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง											
๑๖๙	ว่าง			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
				กองสวัสดิการสังคม (๑๑)			กองสวัสดิการสังคม (๑๑)					
๑๗๐	นางสาวจันทรีจิราภรณ์ สาริวงศ์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๗๑	นายพงษ์พัฒน์ ธีระพงษ์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗๙'๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๑๗๒	นางกัตจิรา โขชนเจริญ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖๓๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๑๗๓	ว่าง		๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๗๔	ว่าง		๑๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๗๕	ว่าง		๑๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง											
๑๗๖	นายเอกนรินทร์ ตาอินทร์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒๖๕,๒๐๐ (๒๒๑๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๕,๒๐๐
๑๗๗	นายกนธร กันธราช	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๑๗,๓๖๐ (๙๗๘๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๔๑,๓๖๐
๑๗๘	นางสาวพรนภา จันทลักษณ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๑๗๙	นายธนายุทธ ปัญญาาม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๘๐	นายณัฐธีระภรณ์ เจริญศิริ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๘๑	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗๘๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐ (ว่างใหม่)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๒	นายวรวิทย์ อุ่นคำ			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๖๔,๖๔๐ (๑๓๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๔,๖๔๐
๑๘๓	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๘๔	นายจำลอง ธรรมมัง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๖๔,๐๔๐ (๑๓๗๖๐ X ๑๒)	-		๑๖๔,๐๔๐
๑๘๕	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๘๖	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๘๗	นายเฉลิม ไชยยาดี			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๘๘	นายยุทธนา ยิ่งแจ่ม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๘๙	นายภัทพร ปัญญา			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙๐	นายคมพิทักษ์ สันกลกิจ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙๑	นายณัฐพงษ์ คำจา	ม.ต้น		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙๒	นายกิตติศักดิ์ มีศรีสรรพ	ปวช.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙๓	ว่าง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๙๔	นายเอกชัย อินถา			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		๙๐๐๐ X ๑๒		๑๐๐๐ X ๑๒	
๑๙๕	ว่าง		๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลเมืองแม่เหียะ

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองแม่เหียะ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงขอประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. จะพิจารณาวางแผนอัตรากำลังสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ขององค์กรตอบสนองความจำเป็นและความเหมาะสมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

๒. จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะและความสามารถ อย่างเท่าเทียมกัน ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ จะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถตามคุณภาพและผลสำเร็จของงานที่จะสะท้อนการเป็นคนเก่ง และพฤติกรรมที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีน้ำใจ มีคุณธรรม ยึดมั่นประโยชน์ของส่วนรวมจะสะท้อนการเป็นคนดี

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพที่แข็งแรง มีความสุขในการทำงานและพึงพอใจให้บุคลากรเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหียะ



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



แนวทางปฏิบัติตามประกาศจริยธรรมของข้าราชการ
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลเมืองแม่เหิยะ



แนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองแม่เหิยะ	
ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการการจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นมิได้ ๑.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี ข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับ ต้องปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยให้เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด ๑.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับ ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถและขยันขันแข็ง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และยึดมั่นในระบบคุณธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ	๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความสุจริต ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมทั้งยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ ๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
	๒.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้อง ปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย ๒.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของข้าราชการอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือ แทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ ๒.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เที่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากคติ ส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละ กรณี ๒.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไข ให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน ๒.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มี หน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดย ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการ ตรวจสอบ ๒.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๓.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะจำเป็น ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุคคลส่วนตัว มา ประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือ ปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง ๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกของทางการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของ ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
	๓.๓ ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาเมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น ๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ หน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ๓.๕ ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับสิ่งของขวัญแทนตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป ๓.๖ ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ ๓.๗ ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้รับประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย	๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าวหรือหากกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่คณะกรรมการการจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นไม่ได้



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
	๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน(หากมี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและหรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยพลัน ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ฝ่าฝืนจริยธรรมต้องรายงานต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป ของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี และหรือคณะกรรมการจริยธรรม ๔.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งทั้งที่ได้รับการตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐและกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม ในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทน การเป็นนายหน้าและมีนิติสัมพันธ์อื่นในทำนองเดียวกันด้วย ๔.๔ ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ ของข้อนี้หรือมีการเสนอเรื่อง ซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ ของข้อนี้ผ่านข้าราชการ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว ๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรมด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และยึดมั่นรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ หน่วยงาน และส่วนรวมในหลักวิชาการมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน ๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จ ความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนและหน่วยงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๔.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชาในการยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม และปกป้องผลประโยชน์ของชาติ



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ	๕.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย ๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย ๕.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่การดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ๕.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา ๕.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด ๕.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา ๕.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ ๕.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี ๕.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ๕.๑๐ การปฏิบัติด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัตถะวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น ๕.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๖.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันมิใช่การการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น ๖.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่นไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการ ร้องขอ ๖.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย ๖.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ ๖.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	๗.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ ๗.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่าไม่ฟุ่มเฟือย ๗.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด ๗.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย ๗.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ ๗.๖ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ เที่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี ๗.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน ๗.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
	๗.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป ๗.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกร ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน ๗.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ ๗.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างได้ ๗.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๗.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๘.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	๙.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญกฎหมาย ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว ๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๙.๓ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความสูญเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
	๙.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน ๙.๕ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน ๙.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย ๙.๗ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น ๙.๘ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



คำสั่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

ที่ ๑๐๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ ขม ๕๕๕๐๑.๑/๑๒๘๖

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ที่ ๑๑๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจในปัจจุบัน จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประชุมในวันพุธ ที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
วันพุธ ที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

ผู้มาประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล	นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ	ประธานกรรมการ
๒	ว่าที่ร้อยตรีประสงค์ ไชยวรรณ	ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ	กรรมการ
๓	นางสาวทฤณมน ยาสมุทร	รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ	กรรมการ
๔	นายเกียรติศักดิ์ วีระวงศ์	รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ	กรรมการ
๕	นางพรทิพย์ เตชะตน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖	นางสาวเรณู มามาตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗	นายอนันต์ บุญฟอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘	น.ส.จันทร์จิราภรณ์ สาริวงค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙	นางบานเย็น วังสิงห์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐	นางสงกรานต์ ลาพิมล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๑	นางสาวธมณัญญ์ หมั่นทิพพา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒	นายธีระชาติ บุญปัน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล

นายกเทศมนตรี ฯ

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ที่ ๑๐๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เมืองแม่เหิยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้อง และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ เทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคน ในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วน ราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายกฤษฎพล ไชยยาพิบูล
นายกเทศมนตรี ฯ
ประธานกรรมการ

การพิจารณาหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วน ราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการ ที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิก หรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นายธีระชาติ บุญปัน
นักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยเลขานุการ

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปี ที่ผ่านมา

ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓ ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ซึ่งได้ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ สำนวญ และวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก ก่อนหน้านี้แล้วนั้น

โดยส่วนราชการต่าง ๆ ได้รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลค่างานและการขอกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ให้แก่เลขานุการแล้ว โดยไม่มีการแจ้งขอกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือ ยุบเลิก ตำแหน่งและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เป็นไปด้วยความรอบคอบ และบรรลุตามหลักการ และวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงเห็นควรให้ที่ประชุมร่วมอภิปรายการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก ของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล
นายกเทศมนตรี ฯ
ประธานกรรมการ

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้ส่วนราชการแต่ละส่วนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก ให้เลขานุการสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มิ และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

นางสาวเรณู มามาตร
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
กรรมการ

ขออนุญาตท่านประธาน และที่ประชุม จากการที่เลขานุการได้มีการ
สำรวจความต้องการ โดยให้ส่วนราชการวิเคราะห์ คำนวณค่างาน ปริมาณงาน
หรือความต้องการในการกำหนดตำแหน่ง หรือปรับปรุงโครงสร้างของ
ส่วนราชการไปแล้วนั้น โดยกองการศึกษา วิเคราะห์ คำนวณค่างาน ปริมาณงาน
ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหียะ เนื่องจากปัจจุบัน โรงเรียนอนุบาล
เทศบาลเมืองแม่เหียะ เปิดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย ชั้นอนุบาลปีที่ ๑
ถึง ชั้นอนุบาลปีที่ ๓ มีนักเรียนทั้งหมด ๑๗๖ คน ในปีการศึกษา ๒๕๖๙ มี
แผนการรับนักเรียนจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน ๒๕ คน รวมเป็นจำนวน
นักเรียน ๒๒๕ คน เป็น ๙ ห้องเรียนและปัจจุบันมีอัตราครูเพียง ๖ อัตรา (ว่าง ๒
อัตรา) โดยการดำเนินการที่ผ่านมา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหียะ มีครู
เพียง ๔ อัตรา ที่ต้องทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียน จัดการเรียนการสอนสำหรับเด็ก
จำนวน ๑๗๖ คน และเป็นครูประจำชั้นนักเรียน ๔ ห้องเรียน ซึ่งตาม
หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งครู กรณีสถานศึกษา ที่มีจำนวนนักเรียน
๑๒๐ คน ขึ้นไป ให้มีอัตราครูตามสูตรคำนวณ ซึ่งหากโรงเรียนอนุบาลเทศบาล
เมืองแม่เหียะ มีจำนวน ๙ ห้องเรียน มีนักเรียน ๒๒๕ คน จะต้องใช้อัตราครู
จำนวน ๙ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อภาระงานที่เพิ่มขึ้น ในการดูแลนักเรียนและ
จัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมพัฒนาการนักเรียนให้เป็นไปตามวัย จึงทำให้
อัตราครู ที่มีอยู่ไม่สามารถรับผิดชอบงานได้เต็มประสิทธิภาพและนักเรียนอาจ
ไม่ได้รับการดูแล ส่งเสริมพัฒนาการที่ทั่วถึง ทำให้คุณภาพในการจัดการศึกษา
ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหียะไม่เป็นไปตามมาตรฐานและไม่มี
คุณภาพ

ทั้งนี้ มีความเห็นว่า จำนวนอัตรากำลังและโครงสร้าง ของโรงเรียน
อนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหียะ ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอจึงขอกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา เพื่อมา
รับผิดชอบงานในหน้าที่เป็นครูประจำชั้นตลอดจนดูแลนักเรียนและจัดการเรียน
การสอน ส่งเสริมพัฒนาการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด ผู้ปกครอง
นักเรียนตลอดจนเด็กนักเรียนในพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการด้านการจัดการศึกษาที่มี
คุณภาพและมีมาตรฐานและมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล
นายกเทศมนตรีฯ
ประธานกรรมการ

ตามความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่ได้เสนอแนะต่อที่
ประชุม กรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือมีความคิดเห็นอย่างไรเชิญครับ หากไม่มี
ผมขอมติที่ประชุมในการขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าวครับ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล
นายกเทศมนตรีฯ
ประธานกรรมการ

ทั้งนี้ ขอสรุปโครงสร้างส่วนราชการ และรายละเอียดจำนวนอัตรากำลังที่มี
บุคลากรครองตำแหน่งและอัตรารว่าง เสนอต่อที่ประชุมต่อไป

สรุปตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๒
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารท้องถิ่น	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๔	๔	-	+๑	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลาง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								สรรหา
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๐	๐	๐	๒	-	-	+๒	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	+๑	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการสรรหางบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๓
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๓
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๑๘๘	๑๘๙	๑๙๔	๑๙๖	+๑	+๕	+๒	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๑๘๙,๖๐๕,๘๕๐	๔๖,๖๒๔,๗๓๘	๒๔.๕๙
๒๕๖๘	๑๙๙,๐๘๖,๑๔๓	๔๘,๙๑๒,๖๙๗	๒๔.๕๗
๒๕๖๙	๒๐๙,๐๔๐,๔๕๐	๕๐,๕๙๓,๕๙๕	๒๔.๒๐

ระเบียบวาระที่ ๕

นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล
นายกเทศมนตรี ฯ
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการฯ ท่านอื่นมีเรื่องเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีกระผมในนามประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอปิดการประชุมและขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

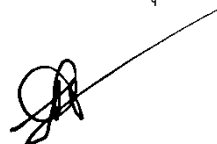


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวธมนัญญ์ หมีนทิพพา)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ



ประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔

ตามที่เทศบาลเมืองแม่เหิยะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้มีมติให้ความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ โดยเห็นชอบให้เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ กองการศึกษา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๒๓ และเพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เป็นเครื่องมือกลไกที่สำคัญ ในการบริหารงานส่วนบุคคลของเทศบาลเมืองแม่เหิยะให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกริณย์พล ไชยยาพิบูล)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ