แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572



เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จึงได้ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
กรกฎาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๗๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๗๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๘๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๙๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๑๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๒๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๑๒๔

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จัดทำขึ้นตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.)พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป และตามประกาศการกำหนดตำแหน่ง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตามคำสั่งที่ ๓๒๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ เป็นประธานคณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ และเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร

ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานใด ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้

ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีสวนเกี่ยวของกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในเทศบาล ก. และหน่วยงานในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด โดยกำหนดให้บุคลากรในสังกัดทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

<u>วิสัยทัศน์</u>

"ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน"

<u>ยุทธศาสตร์</u>

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

โดยแต่ละยุทธศาสตร์มีเป้าหมายและประเด็นการพัฒนาดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชน มีความสุข เน้นการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตย และมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติสังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือเทคโนโลยีและระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคาม และภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบและทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้าน และมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินการของยุทธศาสตร์ชาติด้านอื่น ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนไปได้ตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) ความสุขของประชากรไทย (๒) ความมั่นคง ปลอดภัยของประเทศ (๓) ความพร้อมของกองทัพ หน่วยงานด้านความมั่นคง และการมี ส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง (๔) บทบาทและการยอมรับในด้านความมั่นคงของไทยในประชาคมระหว่างประเทศ และ (๕) ประสิทธิภาพการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด ๓ ประการ ได้แก่ (๑) "ต่อยอดอดีต" โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์วัฒนธรรม ประเพณีวิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้านอื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อให้สอดรับกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (๒) "ปรับปัจจุบัน" เพื่อปูทางสู่อนาคตผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ (๓) "สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต"

ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดีรวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลาง และลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ ในคราวเดียวกัน

ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) รายได้ประชาชาติ การขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศและการกระจายรายได้ (๒) ผลิตภาพการผลิตของประเทศ ทั้งในปัจจัยการผลิตและแรงงาน (๓) การลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา และ (๔) ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดีเก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคม ผู้อื่น มัธยัสถ์อดออม โอบอ้อมอารีมีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติมีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกร นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และความเป็นอยู่ ที่ดีของคนไทย (๒) ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต และ (๓) การพัฒนาสังคมและครอบครัวไทย โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่ให้ความสำคัญกับการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชน ท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทย ทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและ สวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) ความแตกต่างของรายได้และการเข้าถึงบริการ ภาครัฐระหว่างกลุ่มประชากร (๒) ความก้าวหน้าของการพัฒนาคน (๓) ความก้าวหน้าในการพัฒนาจังหวัดในการเป็นศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม และ เทคโนโลยี และ (๔) คุณภาพชีวิตของประชากรสูงอายุ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาล และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกัน ทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง ๓ ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

ตัวชี้วัดประกอบด้วย (๑) พื้นที่สีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (๒) สภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรมได้รับการฟื้นฟู (๓) การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๔) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก มูลค่าเศรษฐกิจฐานชีวภาพ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก "ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม" โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาท หน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมมีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนั้นกฎหมายต้องมีความชัดเจนมีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและการอำนวยความยุติธรรมตามหลักนิติธรรม

ตัวชี้วัดประกอบด้วย (๑) ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สาธารณะของภาครัฐ (๒) ประสิทธิภาพของการบริการภาครัฐ (๓) ระดับความโปร่งใส การทุจริต ประพฤติมิชอบ และ(๔) ความเสมอภาคในกระบวนการยุติธรรม โดยประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับโลก การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ได้ส่งผลให้สถานการณ์ของประเทศไทย อาจต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่ทำให้ประเทศไทยมีความเปราะบางยิ่งขึ้นโดยหากไม่ได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน จะเป็นเหตุให้ประเทศไทยไม่สามารถก้าวตามโลกได้อย่างเท่าทัน ซึ่งการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นแผนระดับปฏิบัติการในช่วง ๕ ปีที่สองของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในการร่างกรอบการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยังคงน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญานำทางในการขับเคลื่อนและวางแผนการพัฒนาประเทศที่ไม่ว่าประเทศไทยและประชาคมโลกยังต้องเผชิญกับสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) และโครงสร้างในประเทศที่ยังคงมีข้อจำกัดภายในที่รอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติ (สำนักงานสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ๒๕๖๔) จากสถานการณ์ จึงจำเป็นต้องเร่งแก้ไขจุดอ่อนและข้อจำกัดของประเทศที่มีอยู่เดิม รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการรับมือกับความเสี่ยงสำคัญที่มาจากการเปลี่ยนแปลงของบริบททั้งจากภายนอกและภายใน ตลอดจนการเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จาก

โอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที ด้วยเหตุนี้ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ **พลิกโฉมประเทศไทยสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน"** ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวทันพลวัตรของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้างต้น แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดเป้าหมายหลักของการพัฒนาจำนวน ๕ ประการ ประกอบด้วย

(๑) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

(๒) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

(๓) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

(๔) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน

(๕) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่

๒. หมุดหมายการพัฒนา

เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนาที่เอื้อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วนในการผลักดันการพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนด**หมุดหมายการพัฒนา** จำนวน **๑๓ หมุดหมาย** ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ "เป็น" หรือมุ่งหวังจะ "มี" เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน" โดยหมุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

๑) ร่าง กรอบแผนพัฒนาภาคเหนือ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑. กรอบทิศทางการพัฒนาภาค

๑.๑ บทบาทของภาค ภาคเหนือมีทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอัตลักษณ์ มีฐานทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งทรัพยากรชีวภาพที่หลากหลาย เป็นแหล่งวัตถุดิบที่สำคัญ รวมทั้งมีทำเลที่ตั้งที่มีศักยภาพเหมาะสมกับการเชื่อมโยงทั้งในประเทศและอนุภูมิภาค รวมทั้งพฤติกรรมของผู้บริโภคที่ให้ความสำคัญกับสุขภาพ และการบริโภคสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ดังนั้น การพัฒนาภาคเหนือจะต้องนำศักยภาพต่างๆของพื้นที่ มาใช้ในการต่อยอดการผลิตสินค้าและบริการที่มีศักยภาพและโอกาสเพื่อสร้างมูลค่าสูง ตามแนวทางเศรษฐกิจสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้านในการเสริมสร้างขีดความสามารถของธุรกิจท้องถิ่นเพื่อขยายฐานเศรษฐกิจของภาค

๑.๒ ทิศทางการพัฒนาภาค มุ่งสู่การพัฒนาเป็น**ฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ** เชื่อมโยงกับอนุภูมิภาค และเติบโตอย่างยั่งยืน ตามแนวคิด **"เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สานสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่ สุขภาวะดี วิถีชีวิตยั่งยืน** โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนา ๔C ได้แก่ Creative พัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์มูลค่าสูง โดยการสร้างระบบนิเวศเมือง และพื้นที่สร้างสรรค์ ลอดจนสามารถพัฒนาสู่การเป็นสินค้าและบริการสร้างสรรค์ Connect สร้างโอกาสในการเชื่อมโยงเศรษฐกิจภายในประเทศและกับอนุภูมิภาค ทั้งในส่วนของระเบียงเศรษฐกิจพิเศษ เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน เมืองสร้างสรรค์ และกลุ่มผู้คนสร้างสรรค์ Clean พัฒนาตามแนววิถีใหม่ (New Normal) บนฐานการเติบโตอย่างยั่งยืนของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การดูแลความสะอาดของเมือง และการใช้พลังงานสะอาด โดยคำนึงถึง Care ที่ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับการดูแลผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสในสังคมและพัฒนาศักยภาพแรงงาน

๑.๓ เป้าหมายรวม

๑. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของภาคเหนือขยายตัวเพิ่มขึ้น

๒. สัมประสิทธิ์ความไม่เสมอภาค (Gini Coefficient) ในการกระจายรายได้ของภาคเหนือลดลง

๑.๔ แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาสู่การเป็นระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคเหนือ Creative LANNA ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง

๒. พัฒนาการผลิตตามระบบเกษตรกรรมยั่งยืน เชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมแปรรูปมูลค่าสูง

๓. พัฒนาการท่องเที่ยวและบริการบนฐานภูมิปัญญาและวัฒนธรรม

๔. เสริมศักยภาพของเมืองและพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และเอื้อต่อการอยู่อาศัย

๕. พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิต เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาผู้สูงอายุสู่การเป็นผู้สูงอายุที่มีศักยภาพ (Active Aging) และพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

๖. อนุรักษ์และฟื้นฟูป่าต้นน้ำ พัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำที่มีความสมดุล ป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควัน ปัญหาสิ่งแวดล้อมเมือง

๒. ประเด็นการพัฒนาของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจท่องเที่ยวและการค้าในพื้นที่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างการเชื่อมโยงธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการสู่ท้องถิ่น

๒. เพื่อยกระดับการผลิตและการสร้างมูลค่าแก่สินค้าและบริการท้องถิ่น โดยผสมผสานภูมิปัญญาและเทคโนโลยีนวัตกรรม

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน

๔. เพื่อเพิ่มมูลค่าการตลาดที่เน้นการเป็นแหล่งท่องเที่ยวปลายทาง (Destination)

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของแผนงาน	ค่าเป้าหมาย					
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ.2568	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2566-2570
1. รายได้จากการท่องเที่ยวกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 เพิ่มขึ้น (ล้านบาท)	68,000	88,000	110,000	126,000	132,000	75,300 ล้านบาท
2. ค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาเที่ยวกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 เพิ่มขึ้น (บาท/วัน/คน)	2,500	2,550	2,600	2,650	2,700	250 บาท/วัน/คน

แนวทางการพัฒนา

พัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยง ๔ จังหวัด (จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน) โดยยกระดับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การแพทย์แผนไทย ส่งเสริมอัตลักษณ์วัฒนธรรมล้านนาและพัฒนาหัตถกรรมท้องถิ่นของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ รวมถึงเพิ่มศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติเพื่อรองรับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจมูลค่าสูงด้วยการส่งออกสินค้าและบริการนอกพื้นที่

วัตถุประสงค์

เป็นศูนย์กลางทางการค้า การลงทุนของภาคเหนือ เชื่อมโยงความร่วมมือทางเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของแผนงาน	ค่าเป้าหมาย					
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ.2568	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2566-2570
1. อัตราการขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	2%	2.5%	3%	3.5%	4%	รวม 14,422 ลบ.
2. อัตราการเพิ่มขึ้นของการลงทุนในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	3%	4%	4%	5%	6%	รวม 51,330 ลบ.
3.อัตราการขยายตัวภาคบริการเพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	2%	3%	4%	5%	6%	รวม 42,971 ลบ.

แนวทางการพัฒนา

การส่งเสริมอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปอาหารมูลค่าสูง (NTFV) อุตสาหกรรมสุขภาพความงาม สมุนไพร และหัตถอุตสาหกรรมของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ด้วยการเชื่อมโยงอัตลักษณ์ล้านนาผสานเทคโนโลยีนวัตกรรม (High Touch High Value) ตลอดห่วงโซ่คุณค่าเพื่อตอบสนองตลาดในกลุ่มประเทศเพื่อนบ้านและ AEC บนความร่วมมือระหว่างภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจเกษตรสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของเกษตรกรและผู้ประกอบการ

๒. เพื่อยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพได้รับการรับรองมาตรฐาน

๓. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตผลการเกษตร ผลิตภัณฑ์การเกษตร

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของแผนงาน	ค่าเป้าหมาย					
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ.2568	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2566-2570
1. อัตราการขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคเกษตรเพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	3	3.5	4	4.5	5	7,119.2 ล้านบาท

แนวทางการพัฒนา

เพื่อส่งเสริมการเกษตรต้นทาง และเกษตรแปรรูปในพื้นที่ (NTFV) ของผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญและโดดเด่นในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ โดยการพัฒนาวัตถุดิบการเกษตรแบบหมุนเวียน รวมถึงการพัฒนารูปแบบการผลิตเพื่อยกระดับมาตรฐานของสินค้าเกษตร สร้างโอกาสในการจำหน่ายเพื่อการเชื่อมโยงธุรกิจการค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจสิ่งแวดล้อมเพื่อลดฝุ่นควัน

วัตถุประสงค์

๑. สิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น หรืออยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน เกื้อหนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๒. เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติให้มีสภาพอุดมสมบูรณ์บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายและการใช้ประโยชน์อย่างมีคุณค่าที่ก่อให้เกิดความยั่งยืน

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของแผนงาน	ค่าเป้าหมาย					
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ.2568	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2566-2570
1.จำนวนวันที่มีค่าฝุ่นละออง (PM2.5) เกินเกณฑ์มาตรฐานลดลง (เทียบปีฐาน)	2 วัน	4 วัน	6 วัน	8 วัน	10 วัน	10 วัน
2. ร้อยละของจำนวนพื้นที่เผาไหม้ในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 ลดลง	5%	10%	15%	20%	25%	25%
3. จำนวนจุด Hotspot ในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 ลดลงร้อยละ 5 ต่อปี	5%	5 %	5%	5%	5%	25%

แนวทางการพัฒนา

เพื่อส่งเสริมการเกษตรและอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยกระดับการบริหารจัดการวัสดุทางการเกษตร ด้วยการนำความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีนวัตกรรมช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการลดฝุ่นควัน (PM ๒.๕) พร้อมทั้งสร้างมาตรการปลอดการเผาทั้งรูปแบบของการส่งเสริมอาชีพและการบูรณาการอย่างมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและอากาศบริสุทธิ์ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ อย่างยั่งยืน

แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๑. เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่

"นครแห่งชีวิตและความมั่งคั่ง" (City of Life and Prosperity)

(เมืองที่ให้ความสุขและชีวิตที่มีคุณค่าแก่ผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือนในฐานะเมืองที่น่าอยู่และน่าท่องเที่ยวในระดับโลก)

๑.๑ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางท่องเที่ยวและบริการสากล
๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการค้าการลงทุนและการคมนาคมขนส่ง
๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองแห่งเกษตรปลอดภัย
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาค
๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการแพทย์และบริการสุขภาพ
๖. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองแห่งความหลากหลายทางธรรมชาติและวัฒนธรรม

๑.๒ ตำแหน่งการพัฒนา (Positioning)

๑. เมืองศูนย์กลางท่องเที่ยวและบริการสากล : MICE CITY, Wellness City, SMART CITY
๒. เมืองศูนย์กลางการค้าการลงทุนและการคมนาคมขนส่ง : Northern Landport
๓. เมืองแห่งเกษตรปลอดภัย : Northern Food Valley
๔. เมืองศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาค : Education Hub
๕. เมืองศูนย์กลางการแพทย์และบริการสุขภาพ : Medical and Health Hub
๖. เมืองแห่งความหลากหลายทางธรรมชาติและวัฒนธรรม : Diversity of Nature and Culture

๒. ประเด็นการพัฒนาจังหวัด

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เน้นคุณค่าที่สามารถปรับตัวตามสถานการณ์เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจท้องถิ่น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การขับเคลื่อนเกษตรเพิ่มมูลค่า เกษตรแปรรูปมูลค่าสูง และนวัตกรรมอาหารแห่งอนาคตภายใต้ BCG Model

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การยกระดับการค้าการลงทุนบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy) นวัตกรรม (Innovation) และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการเชิงรุกในปัญหาฝุ่นควัน (PM๒.๕) และการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การเสริมสร้างสังคมคุณภาพ เมืองน่าอยู่มีความปลอดภัย เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

แผนการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

"บำบัดทุกข์ บำรุงสุขและคุณภาพชีวิตของชาวเชียงใหม่ ด้วยการให้บริการสาธารณะ ที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า"

๒. พันธกิจ

๑. บูรณาการหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่และเครือข่ายภาครัฐเอกชนและองค์กรชุมชน ทำการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เชิงสร้างสรรค์อย่างมีส่วนร่วมด้วยคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม อย่างเสมอภาค และยั่งยืน

๒. สร้างความมั่นคงทางด้านโภชนาการ ห่วงโซ่อุปสงค์และอุปทานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจนสามารถเข้าสู่ระดับการแข่งขันทั้งภายในและต่างประเทศได้

๓. ปรับปรุงระบบการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลพื้นฐานและทันสมัยในทุกมิติเชื่อมโยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ด้วยแผนแม่บทและวางระบบการบริหารงานในระดับกลุ่มจังหวัดกลุ่มภาคเหนือตอนบน กลุ่มภาคเหนือและระดับชาติ เชื่อมโยงกับภูมิภาคกลุ่มอาเซียนและระบบการตลาดและบริโภคของสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างและปรับปรุงระบบการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชาวเชียงใหม่ด้วยการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ทั้งด้านการบรรเทาสาธารณภัย การสาธารณสุขเชิงรุกและป้องกัน รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้วยแผนรองรับความเสี่ยงเชิงสาธารณะอย่างรอบคอบและเปิดเผยที่ปฏิบัติได้ทุกระดับและทันทีอย่างธรรมาภิบาล

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี ๗ ด้าน แบ่งเป็น ๒๗ เป้าประสงค์ ๖๙ ตัวชี้วัด ๓๐ กลยุทธ์ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน มี ๓ เป้าประสงค์ ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ กลยุทธ์

๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และแหล่งน้ำ มี ๔ เป้าประสงค์ ๑๐ ตัวชี้วัด ๕ กลยุทธ์

๓. ด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเรียบร้อยในชุมชน มี ๒ เป้าประสงค์ ๖ ตัวชี้วัด ๔ กลยุทธ์

๔. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๔ เป้าประสงค์ ๕ ตัวชี้วัด ๔ กลยุทธ์

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว มี ๘ เป้าประสงค์ ๑๘ ตัวชี้วัด ๘ กลยุทธ์

๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มี ๓ เป้าประสงค์ ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ กลยุทธ์

๗. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มี ๓ เป้าประสงค์ ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

“สบเตี๊ยะก้าวหน้า ปวงประชาเป็นสุข ชุมชนเข้มแข็ง
การศึกษาก้าวไกล บริการทันใจ โปร่งใสและเป็นธรรม”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริม พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวชุมชน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค / สาธารณูปการ และการบริการสาธารณะให้ได้มาตรฐาน เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. ส่งเสริมพัฒนามนุษย์และสังคมให้มีคุณภาพ นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔. พัฒนาการบริหารจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๕. สร้างความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน แก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

๖. พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลางการให้บริการภายใต้แนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒. ยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มี ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคสาธารณูปการและแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	พัฒนาศักยภาพด้านการประกอบอาชีพ ขจัดความยากจน เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ในชุมชน	๑. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน	๑. จัดฝึกอบรม ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพด้านการประกอบอาชีพ ส่งเสริมความรู้ ทักษะด้านการประกอบอาชีพ การผลิตสินค้าชุมชน (OTOP) การค้า หัตถกรรม พัฒนาศักยภาพของผู้ผลิต การบริหารจัดการตลาด การกระจายสินค้า การลงทุน พัฒนาการผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ จากภูมิปัญญาท้องถิ่น	
		๒. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว	๑. พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงามเพื่อเสริมสร้างศักยภาพการท่องเที่ยว ๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในชุมชนที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตขนบธรรมเนียมประเพณี ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและสถานที่ท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคสาธารณูปการและแหล่งน้ำ	ประชาชนได้รับความสะดวกในด้านการคมนาคม การขนส่งผลผลิตทางด้านเกษตร และได้รับการบริการด้านการสาธารณูปโภค การบริการสาธารณะได้ครอบคลุมและทั่วถึง รองรับการพัฒนาทางสังคมและเศรษฐกิจ	๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคมขนส่งสุขาภิบาลแหล่งน้ำทางระบายน้ำ	๑. ดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง ถนน สะพาน ราง ระบายน้ำ ขยายผิวหน้าถนนบำรุงรักษาพื้นผิวถนน ปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐานที่ดี มีความปลอดภัยในการเดินทางและขนส่งสินค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของคนในชุมชน	๑. ร้อยละของการพัฒนาระบบการคมนาคมที่ได้มาตรฐาน ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของชุมชนต่อการคมนาคมขนส่ง
		๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร ระบบน้ำเสริมการผลิตพื้นที่ทางการเกษตร	๑. พัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบประปา ระบบน้ำดื่มสะอาด ไฟฟ้า โทรศัพท์ โดยบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน ๒. พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคที่เกี่ยวกับการเกษตรและชลประทาน เช่น อ่างเก็บน้ำ ฝายชะลอน้ำ ฝายแม้ว คู คลอง หนองบึง ระบบชลประทานโดยมุ่งเน้นเพื่อการเกษตร	๑. คุณภาพด้านสุขาภิบาลแหล่งน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภคน้ำตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ๒. ร้อยละความพึงพอใจของชุมชนต่อการพัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
		๓. การพัฒนาและปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอาคารและสถานที่	๑. การพัฒนาสิ่งก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสถานที่และลานเอนกประสงค์ โดยการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน	๑. ร้อยละความพึงพอใจของชุมชนต่อการพัฒนาและปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอาคารและสถานที่
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.ระบบบริการสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพชุมชน ๒. ประชาชนในตำบลโดยเฉพาะกลุ่มเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม ได้รับบริการและสวัสดิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมบนพื้นฐานของการพึ่งพาตนเอง	๑. สร้างความรอบรู้ด้านสุขภาวะและการป้องกันโรค สร้างระบบรับมือและปรับตัวต่อการระบาดของโรคติดเชื้ออุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ ควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะชุมชน	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาด้านระบบสวัสดิการและบริการสาธารณสุข การป้องกันโรคและฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยให้ประชาชนในชุมชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกและทั่วถึง ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง	๑. ประชาชนมีโอกาสในการเข้าถึงระบบสุขภาพที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพลดลง
		๒. ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาวะที่ดีของคนในชุมชน	๑. ส่งเสริมและจัดให้มีพื้นที่สำหรับการออกกำลังกาย การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ	๑. ร้อยละของประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ทั้งกายภาพและทางจิตใจ

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
		๓. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	๑. สนับสนุน ส่งเสริม สวัสดิการ แนวทางในการสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส ช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาสทั้งด้านการพัฒนาอาชีพ ปัจจัยการยังชีพ การผลิต พัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ตามศักยภาพของชุมชน เพื่อให้มีงานทำ มีรายได้พึ่งพาตนเองได้	๑. ร้อยละความพึงพอใจของชุมชนต่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
	๒. ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และประชากรทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีด้านการศึกษาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้	๑. ส่งเสริม สนับสนุน การยกระดับคุณภาพมาตรฐานบริการทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาอื่นๆ หน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเหลื่อมล้ำและสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับประชาชนทุกระดับ และพัฒนาความพร้อมต่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
	๒. ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และประชากรทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ (ต่อ)		๒. สนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพิ่มบทบาทในการจัดการศึกษา เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของประชาชน ส่งเสริมการศึกษาการมีส่วนร่วมทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมแห่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับประชาชนทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
		๒. ชุมชนสามารถอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่นอยู่ได้อย่างยั่งยืน	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ สืบทอด ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการจัดการองค์ความรู้ทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมปราชญ์ชาวบ้านเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ รวมถึงการบูรณฟื้นฟูโบราณสถาน แหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญ สร้างและพัฒนาเครือข่ายการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเชื่อมโยงระหว่างองค์กรภาคประชาชน เอกชน หน่วยงานราชการ	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
			๒. ปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จัดกิจกรรมทางศาสนา	
	๓. พัฒนาศักยภาพด้านการประกอบอาชีพ ขจัดความยากจน เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยยึดหลักหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเพิ่มผลผลิต ลดต้นทุนการเกษตรให้ยึดหลักเกษตรทฤษฎีใหม่ภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง	๑. รณรงค์และส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิต ๒. จัดฝึกอบรม ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๓. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรท้องถิ่นเป็นฐานการผลิตทางการเกษตร โดยใช้แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงผสมผสานกับภูมิปัญญาท้องถิ่น	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ป่าชุมชน ปลูกป่าในพื้นที่สาธารณะ สร้างฝายกั้นน้ำ ลดการเผาไร่นา เผาป่า รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันแก้ไขปัญหาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
	ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)		๒.อบรมและจัดการความรู้เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงคุณค่าทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. สร้างองค์ความรู้ จัดตั้งชุมชนต้นแบบในการบริหารการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. ส่งเสริมและติดตามการปลูกป่าในพื้นที่สาธารณะที่ว่างเปล่าและปลูกต้นไม้กับพืชเศรษฐกิจตามหัวไร่ปลายนา	
		๒. การควบคุมป้องกันแก้ไขปัญหาขยะและมลภาวะ	๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการขยะ และแก้ไขปัญหาหมอกควัน ไฟป่าร่วมกับหน่วยงาน อปท. ภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน	ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สามารถป้องกันและรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหายาเสพติดและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของคนในชุมชน	๑. รักษาความสงบและความเรียบร้อยในชุมชนพร้อมป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย	๑. ส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายอาสาสมัครชุมชน เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณะ (อปพร.) กลุ่มจิตอาสา และเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. พัฒนา ปรับปรุง ระบบและประสิทธิภาพการป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย ตลอดจน สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยที่ทันสมัย ให้มีประสิทธิภาพสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ๓.รณรงค์ ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นในชุมชน โดยจัดกิจกรรมที่มีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาความเข้มแข็งและความสามัคคีของหมู่บ้าน	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	มีกระบวนการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการบริการสาธารณะแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์	๑. พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการจัดการองค์กร	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สร้างจิตสำนึก เพื่อการพัฒนาและบริการประชาชนตามหลักการบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี	
		๒. เสริมสร้างจิตสำนึกของประชาชนในสถานบันหลักของชาติและส่งเสริมประชาธิปไตยโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	ส่งเสริมประชาธิปไตย ใช้หลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในสังคมการสร้างค่านิยมในการมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็น ความรับผิดชอบต่อส่วนรวมกระบวนการประชาสังคม การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม เสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันของประชาชนให้เกิดความสมัครสมานสามัคคีความปรองดอง สมานฉันท์ในสังคมชุมชน	
		๓. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง	ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรประชาชนในการพัฒนาการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ	
		๔.จัดหาและสร้างปัจจัยสนับสนุนในการบริหารงานขององค์กร	จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน/การบริการที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสถานที่ อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีความพร้อมสำหรับการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

- ต้องมีเป้าหมาย แผนงานที่ชัดเจน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ต้องมีการบริหารยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผล
- มีความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธ์ศาสตร์จังหวัด กับท้องถิ่น
- ความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่ทำกับสิ่งที่ต้องการ
- ความต้องการของประชาชนซึ่งเป็นผู้รับบริการ

การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง

- สร้างความเข้าใจกับหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง
- สร้างความเข้าใจกับประชาชน ศึกษาสำรวจปัญหาและความต้องการที่แท้จริง

ปัจจัยความสำเร็จ

- ผู้บริหารเทศบาล และสภาเทศบาล
- การรับรู้ ความร่วมมือของข้าราชการฝ่ายประจำ
- การมีส่วนร่วม ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน
- การประสานงานและสนับสนุนจากภาคีภาครัฐและเอกชน
- ระบบฐานข้อมูล
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น
   - ผู้นำนโยบาย ติดตามประเมินผล

๒. เจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - ร่วมเป็นคณะทำงาน ประสานงานระหว่างฝ่าย สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

๓. ประชาชนในท้องถิ่น และผู้รับบริการอื่น ๆ
   - ร่วมเป็นคณะทำงาน ให้ข้อมูลและร่วมกำหนดความต้องการ
   - หน่วยงานราชการ สนับสนุนข้อมูล ความรู้ทางวิชาการ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

(ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

จุดแข็ง (Streng : S)

๑. ตำบลสบเตี๊ยะมีเส้นทางการคมนาคมหลัก คือเส้นทางเชียงใหม่ – ฮอด

๒. ถนนส่วนใหญ่ในหมู่บ้านเป็นถนนลาดยางและถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่ ถนนลูกรัง พื้นที่เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีแหล่งน้ำใหญ่ไหลผ่านซึ่งสามารถนำน้ำมาใช้เพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร คือ แม่น้ำปิงจะไหลผ่าน หมู่ที่ ๑๒,๔,๕,๖,๑๘,๗,๑๗,๙,๘,๑๕,๑๑ แม่น้ำแม่กลาง ไหลผ่าน หมู่ที่ ๑๐,๑๙,๑,๓,๕ และแม่น้ำแม่เตี๊ยะ ไหลผ่าน หมู่ที่ ๑๔,๑๐,๓

๓. ในพื้นที่รับผิดชอบ มีสถานีสูบน้ำพลังไฟฟ้า จำนวน ๙ ศูนย์ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๔ ศูนย์ โรงเรียนจำนวน ๔ แห่ง

๔. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ เช่น มีบ้านศิลปินแห่งชาติ วัดหมื่นพริกหมื่นเกลือ ฝายวังปาน ฯลฯ

๕. เป็นแหล่งผลิตผ้าทอมือที่สำคัญในอำเภอจอมทอง

๖. มีประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ ที่เป็นการสืบสานและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี

๗. ลักษณะภูมิประเทศของตำบลสบเตี๊ยะ เป็นพื้นที่ราบเชิงเขามีความอุดมสมบูรณ์ มีป่าไม้

๘. มีการปลูกพืชเศรษฐกิจหมุนเวียนทั้งปี เช่น ลำไย

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบถึง ๒๑ หมู่บ้าน แต่การจัดสรรงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ทุกโครงการ เนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่จำกัด แต่จำนวนโครงการมีจำนวนมาก

๒. จากการที่มีแหล่งน้ำใหญ่ไหลผ่านในแต่ละหมู่บ้าน แต่การบริหารจัดการก็ยังไม่เป็นระบบ น้ำที่ใช้ในการอุปโภค บริโภค ไม่สะอาด เพราะระบบประปาในหมู่บ้านชำรุด ไม่มีระบบเครื่องกรองที่มีคุณภาพ น้ำที่ใช้ในการเกษตรขาดสถานที่กักเก็บน้ำ จึงทำให้บางครั้งประชาชนไม่สามารถมีน้ำใช้เพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง ถึงแม้จะมีสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้า ๘ แห่ง บางครั้งก็ไม่สามารถบริการประชาชนได้ เนื่องจากสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งมีอายุการใช้งานที่นาน เกิดการชำรุด เสียหายบ่อยครั้ง และต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการซ่อมแซม ประกอบกับเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะมีงบประมาณที่จำกัด

๓. ขาดการบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ ของภาคส่วนราชการอื่น ๆ มีความไม่คล่องตัว ขาดความเป็นเจ้าของและกลไกการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ รวมถึงภาคประชาชน ทำให้ขาดข้อมูลในการป้องกันโรคติดต่อ ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการ ทำให้ด้อยประสิทธิภาพ และบริการประชาชนไม่ทั่วถึง

๔. ปัจจุบันเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ได้โอนบุคลากรมาด้วย จึงทำให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ต้องปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้การบริการบางอย่างล่าช้า ประกอบกับระยะเวลาที่จำกัดในการปฏิบัติงาน จึงทำให้บางครั้ง

ประชาชนไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ยังเป็นข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น และไม่สามารถชี้ชัดตามตัวชี้วัดได้แม่นยำ

๕. จากการที่ในเขตพื้นที่มีโรงอบลำไย ทำให้เกิดมลพิษทางด้านสิ่งแวดล้อม เกิดเสียงดังรบกวนในชุมชน และเทศบาลตำบลได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะในชุมชนไปบ้างบางส่วนแต่ก็ยังไม่ประสบผลสำเร็จ

๖. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลควรสร้างแนวคิดในการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เน้นการพัฒนาด้านคมนาคมให้สะดวก และต้องเน้นการทำเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ทำให้เกษตรกรยังไม่มีความเข้าใจในการทำการเกษตรทฤษฎีใหม่

๗. ในปัจจุบันเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ยังขาดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ ชุดประดาน้ำ รถกู้ภัย ในด้านบุคลากรขาดผู้ชำนาญการ

โอกาสการพัฒนาในอนาคต (opportunities : O)

๑. โครงการที่เกินศักยภาพได้มีส่วนราชการอื่นเข้ามาช่วยเหลือ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด

๒. มีบุคลากรให้การในการดำเนินงานทางด้านสาธารณสุข คือ อสม. ทุกหมู่บ้าน ที่มีความพร้อมในการให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือในด้านสาธารณสุข

๓. ในปัจจุบันได้มีการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประเมินผลการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประจำทุกปีเทศบาล จึงได้ทราบผลการประเมินและจะได้นำไปพัฒนาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น

๔. จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีความโดดเด่นในด้านประเพณีและวัฒนธรรม ทำให้หลายหน่วยงานให้ความสำคัญในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

๕. รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของการดูแลด้านสวัสดิการสังคม และได้มีการจัดสรรงบประมาณในการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์ เพิ่มขึ้น

๖. มีการประสานงานกับพัฒนากรอำเภอ ในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และมีการ บูรณาการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอจอมทองตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. ปัจจัยการเมืองของประเทศ ส่งผลต่อการได้รับการจัดสรรงบประมาณและการจัดสรรรายได้ให้แก่ท้องถิ่นเกิดความล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายทำให้โครงการต่าง ๆ เกิดความล่าช้าปัญหาการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ ทำให้โลกร้อน และเกิดปรากฏการณ์ ที่ไม่เคยเกิดขึ้นต่าง ๆ มากมาย เช่น เกิดภาวะฤดูแล้งที่ยาวนาน ทำให้เกิดการขาดแคลนน้ำ เกิดปัญหาน้ำท่วม การมีปริมาณน้ำมากเกินไปและไม่มีสถานที่รองรับ ประกอบกับขาดกระบวนการในการบริหารจัดการแหล่งน้ำ และประชาชนผู้ใช้น้ำขาดความตระหนักในการใช้น้ำอย่างประหยัด รวมถึงเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ต้องแบกภาระค่าใช้จ่ายของสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒. ในปัจจุบันเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีบุคลากรด้านสาธารณสุขรับผิดชอบดูแลพื้นที่ในตำบลสบเตี๊ยะ แต่เนื่องด้วยพื้นที่จำนวน ๒๑ หมู่บ้าน การดูแลและบริหารจัดการงานสาธารณสุขจึงไม่เข้าถึงได้ทั้งหมด

๓. การขาดความชัดเจนในการทำงานแบบบูรณาการระหว่างกระทรวงมหาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งบางโครงการ เทศบาลฯ ต้องการดำเนินการแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากสถานศึกษาขึ้นตรงต่อกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จากการรับวัฒนธรรมของชาวต่างชาติ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม ประชาชนเลียนแบบกระแสนิยมทำให้เกิดการใช้จ่ายฟุ่มเฟือย การรับวัฒนธรรมต่างชาติ จนลืมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ขาดการสานต่อทำให้ประเพณีวัฒนธรรมสูญหาย

๕. ประชาชนขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะปัญหาขยะที่นับวันจะทวีความรุนแรงมากขึ้น

๖. ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำไม่มีแหล่งตลาดในการจำหน่ายสินค้า สถานที่ท่องเที่ยวขาดการพัฒนา ขาดการประชาสัมพันธ์

๗. ในปัจจุบันได้เกิดปรากฏการณ์เปลี่ยนของสภาวะแวดล้อม ทำให้เกิดภัยพิบัติต่าง ๆ ขึ้น ได้แก่ การเกิดอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า

๘. ขาดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การวิเคราะห์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

จุดแข็ง (Streng : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๒. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

๔. บุคลากรมีมนุษย์สัมพันธ์ทำงานแบบฉันท์พี่น้อง

๕. บุคลากรมีวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง

๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน

โอกาส (opportunities : O)

๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น

๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ

๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน

๓. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน

นโยบายการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization)

๑. ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ให้มีทัศนคติ ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใส และต้องตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๓. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลสบเตี๊ยะ

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

๒. บุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่าต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)

๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสานักงบประมาณ (จากผู้บริหารระดับสูง สู่ระดับกลาง และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสานักงบประมาณ อันจะนาไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลสบเตี๊ยะ

๕. ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ให้มีทัศนคติ ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. สร้างจิตสานึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ”

นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่และของตำบลสบเตี๊ยะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

ปลัดเทศบาล	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล		
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	(ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง	(ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน	(ทั่วไป)	จำนวน ๑๐ อัตรา
๒.๒ กองคลัง		
- ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ระดับ ชพ.	จำนวน ๑ อัตรา

- นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๓ อัตรา
- นักวิชาการคลัง	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน	(ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

๒.๓ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	ระดับ ชพ.	จำนวน ๑ อัตรา
- วิศวกรโยธา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานช่าง	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานสูบน้ำ	(ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา		จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานเครื่องสูบน้ำ		จำนวน ๓ อัตรา
- คนงานทั่วไป		จำนวน ๗ อัตรา

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสุขาภิบาล	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักกายภาพบำบัด	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- พยาบาลวิชาชีพ	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานช่วยชีวิตคน	(ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน	(ทั่วไป)	จำนวน ๑๐ อัตรา

๒.๕ กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๖ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก	(ภารกิจ)	จำนวน ๔ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน	(ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา

๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ กองการศึกษา

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยจะคำนึงถึง

๔.๑ การจัดระดับงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑. บริหารท้องถิ่น

ระดับ กลาง จำนวน ๑ อัตรา

๒. อำนวยการท้องถิ่น

ระดับ กลาง จำนวน ๒ อัตรา

ระดับ ต้น จำนวน ๘ อัตรา

๓. วิชาการ

ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๖ อัตรา

ระดับ ปฏิบัติการ จำนวน ๑๒ อัตรา

๔. ทั่วไป

ระดับ ชำนาญงาน จำนวน ๔ อัตรา

ระดับ ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา

๔.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
๒. สำนักปลัดเทศบาล		
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
๓. กองคลัง		
- ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา(กำหนดเพิ่ม)
- นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลัง	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

๔. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับ กลาง	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา(กำหนดเพิ่ม)
- วิศวกรโยธา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
- นักจัดการงานช่าง	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- นายช่างโยธา	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสุขาภิบาล	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- นักกายภาพบำบัด	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- พยาบาลวิชาชีพ	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

๖. กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

จากตำแหน่งที่กล่าวมา เป็นการกำหนดตำแหน่งที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้แก่

- โครงการส่งเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำกลุ่มต่าง เช่น อสม. สตรี ฯลฯ
- โครงการพัฒนาคุณภาพ จริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างฯ
- โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๕. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนคำนวณเวลาที่ใช้ในการ

ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

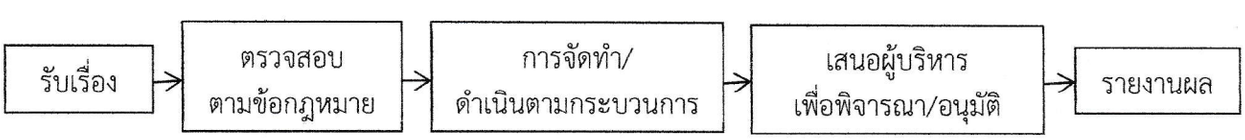
<u>การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ของพนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ - ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ - ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบล สบเตี๊ยะ - งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของทุกสำนัก/กองภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ - งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาดของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	-ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา -ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา -ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตงานสวัสดิการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการพัฒนาบุคลากรอย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาด อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

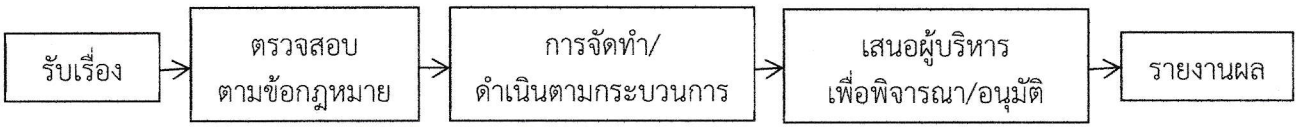


<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๒. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
-ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนักปลัด เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	-ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้แล้วเสร็จทันเวลา
-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
-งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาพนักงานเทศบาลตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของสำนักปลัด	-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร อย่างถูกต้องตามระเบียบ
-งานการวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบล สบเตี๊ยะ	-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

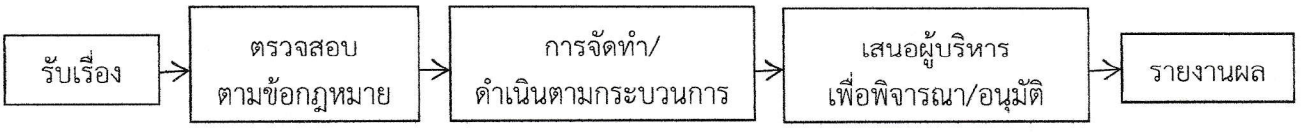
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลและแผนพัฒนาประจำปีต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	รวมรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	รวมรวมเอกสารเพื่อจัดทำเทศบัญญัติครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ	ประสานงาน ดำเนินการขออนุมัติ ได้ทันตามระยะเวลา
งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา
จัดทำรายงานการโอนลด โอนเพิ่ม งบประมาณรายจ่ายประจำปี	จัดทำรายงานถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)	บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
บันทึกข้อมูลระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)	บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

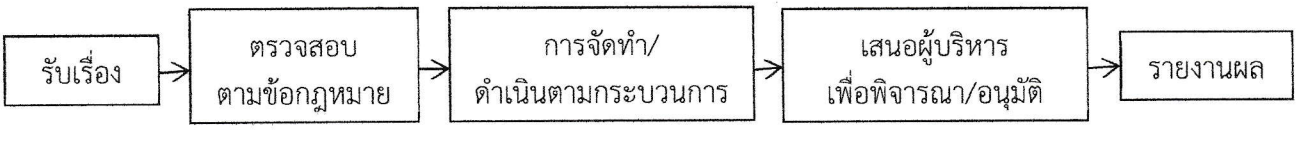
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นิติกร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	รวมรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานดำเนินการรับ เรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ด้านการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาและวินัยของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	จัดทำเอกสารงานทะเบียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมติดำเนินการตามเทศบัญญัติตำบลก่อนการบังคับใช้	ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล	รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผนปฏิบัติตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผนปฏิบัติตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ให้คำแนะนำ ปรึกษา ในเรื่องของกฎหมายให้แก่ประชาชน – เจ้าหน้าที่	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามตามระเบียบ

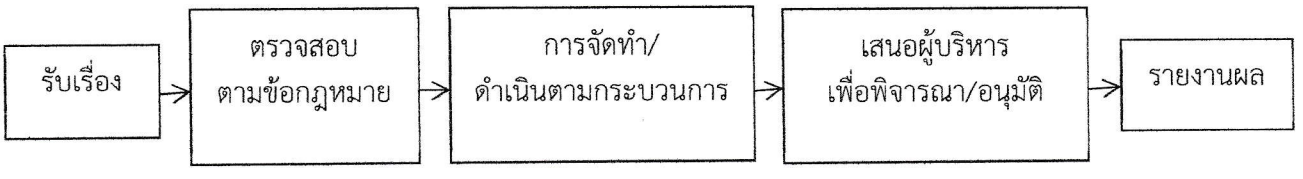
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน	รวมรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	ประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ./กชช. 2 ค.	รวมรวมเอกสาร บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาครอบครัว เยาวชน และชุมชน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

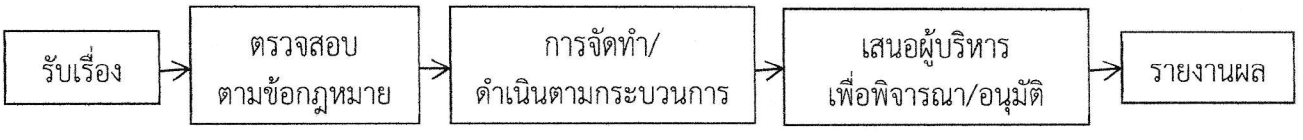
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เกษตรกรในพื้นที่	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกพืชเกษตรอินทรีย์งาน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้บ้านห้วยโจ้ ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
รณรงค์ให้ประชาชนรู้จักการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
สนับสนุนและส่งเสริมโครงการพืชอาหารปลอดภัย โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินในกรณีความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ทางการเกษตร	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมประชาชนในด้านการเกษตร	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

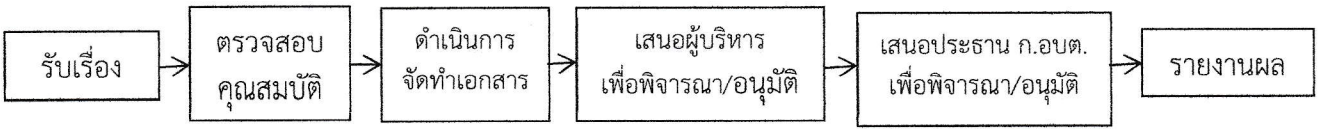
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
งานทะเบียนประวัติ นายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคนภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การเลื่อนระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกคน	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
งานบันทึกข้อมูลผ่านระบบอินเตอร์เน็ต	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลาและเหมาะสมกับฐานะทางการเงินของเทศบาล

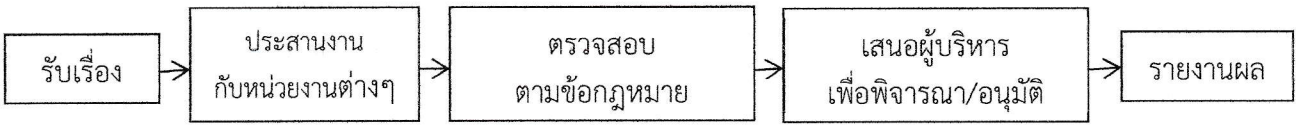
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานกู้ภัยต่าง ๆ งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบล สบเตี๊ยะ งานเกี่ยวกับการป้องกันและบำบัดปัญหายาเสพติดในพื้นที่ งานของ อปพร. ประจำตำบล	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา

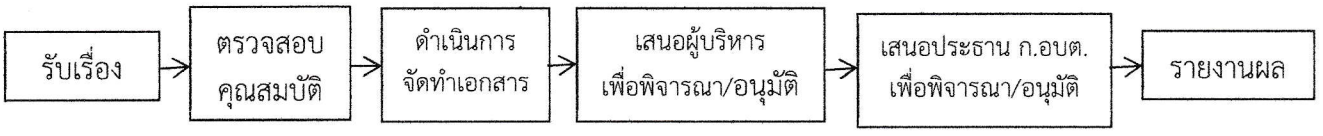
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร ช่วยเหลืองานด้านเอกสารของกิจการงานสภา ฯ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา งานประชาสัมพันธ์	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

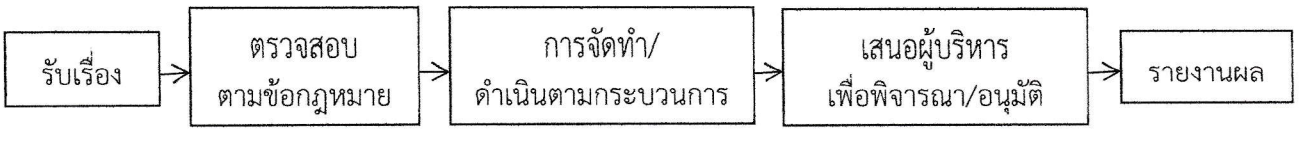


<u>กองคลัง</u>

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

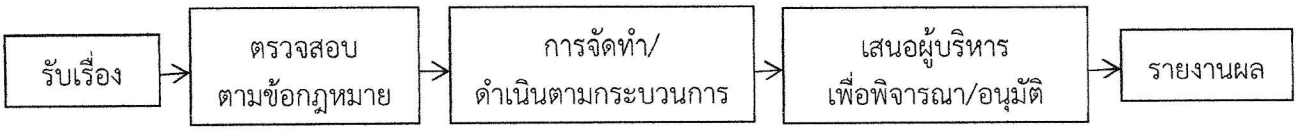
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายงานบริหารงานคลัง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบใบนำส่งเงิน	ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจาก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ – จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่าง ๆ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำรายงานประจำเดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี รายงานเงินสะสมทุก 6 เดือน รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก 3 เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงาน Gpp และการรายงานข้อมูลตามระบบ E-Laas	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

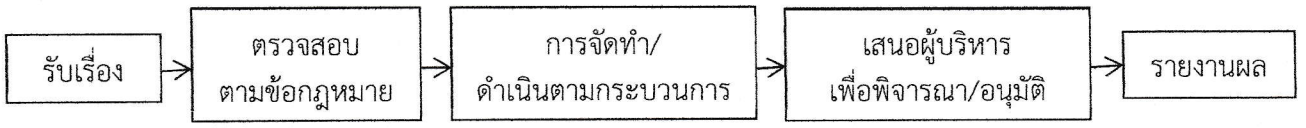
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ของ อปท.	ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจ้าง โดยการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ลงเลขคุมบันทึกขออนุมัติขอซื้อขอจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คุมเลขสัญญาซื้อสัญญาจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์	
จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	
ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	
ทำทะเบียนประกาศสอบราคา	
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ ประจำเดือน	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา ประกวดราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงในเว็บไซต์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	

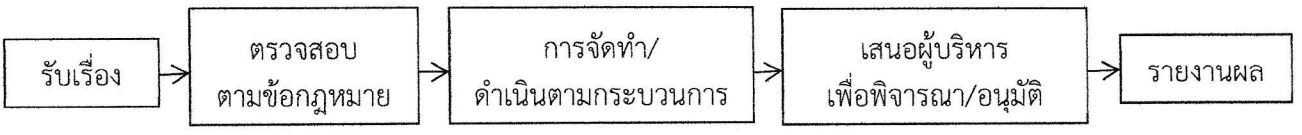
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
	ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
จัดทำใบสรุปใบนำส่งเงิน	ตรวจสอบการการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจาก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ – จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและ ผู้บริหารทราบทุกวัน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่าง ๆ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
การจัดทำรายงานประจำเดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
รายงานเงินสะสมทุก 6 เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ทุก 3 เดือน	
รายงาน Gpp และการรายงานข้อมูลตามระบบ E-Laas	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

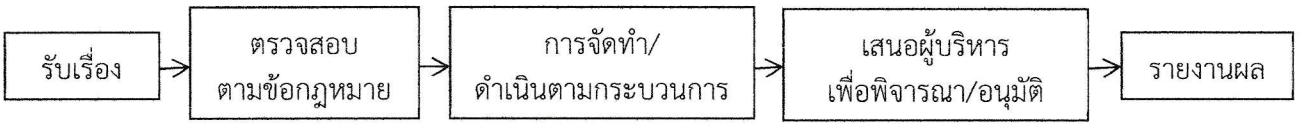
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอื่น ๆ ของส่วนราชการ	ตรวจสอบการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วน
จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่ายเงินตามแผนหรือโครงการ การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวมไปถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ตรวจสอบการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วน
รายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลัง รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน	ปรับปรุงการคลังของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง	

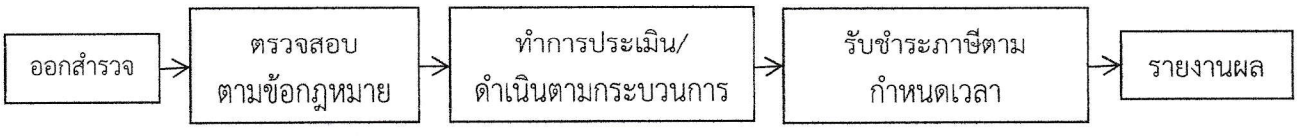
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ทำการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภทจากระบบ e-laas พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำแบบประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส 1,3,6 และ 7	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จัดทำแบบประเมินภาษีป้าย ภ.ป.1	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

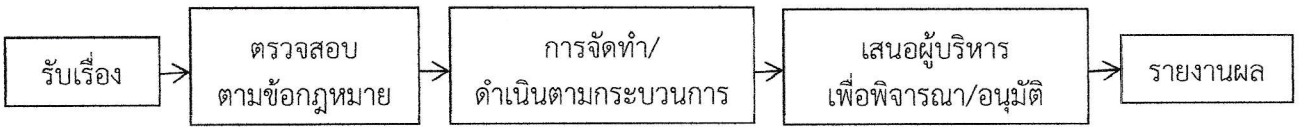
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำฎีกาภาษี หัก ณ ที่จ่าย พร้อมนำส่งภาษี ภายในวันที่ 7 ของทุกเดือน จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน จ่ายเช็คเงินรับฝาก พร้อมส่งเอกสารการนำส่งเงิน การเบิกเงินสวัสดิการ จัดทำรายงานจัดทำเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งดูแลทะเบียนเงินยืม จ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ติดต่อธนาคารเกี่ยวกับการโอนเงินทุกประเภท จัดทำฎีกาเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ติดเชื้อ พร้อมทั้งประสานงานโอนเงินเบี้ยยังชีพต่าง ๆ กับธนาคาร จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.1 ก.พิเศษ พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากร ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.3 ก. พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากรภายในเดือนมกราคม ของทุกปี ทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลฯ และพนักงานของเทศบาลฯ เป็นประจำทุกปี	จัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายเงินได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

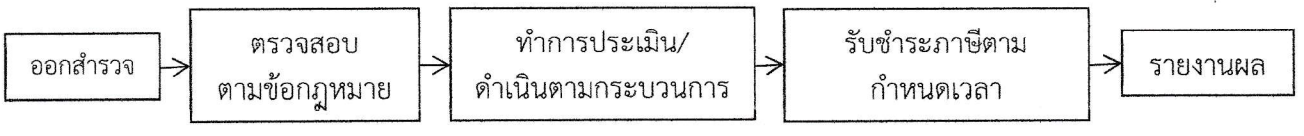
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ทำการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภทจากระบบ e-laas พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำแบบประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส 1,3,6 และ 7	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จัดทำแบบประเมินภาษีป้าย ภ.ป.1	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

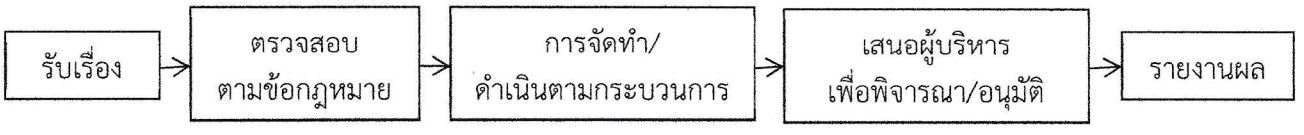


<u>กองช่าง</u>

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯให้บริการ ตรวจสอบแบบรูปและรายการ	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

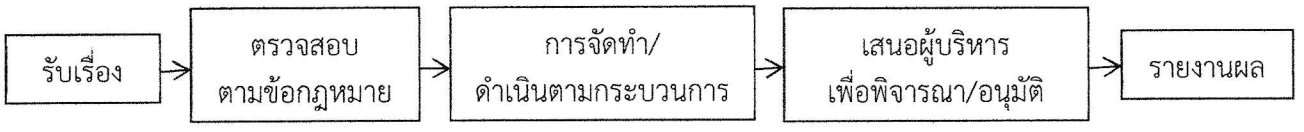
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็น ราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการ จ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา

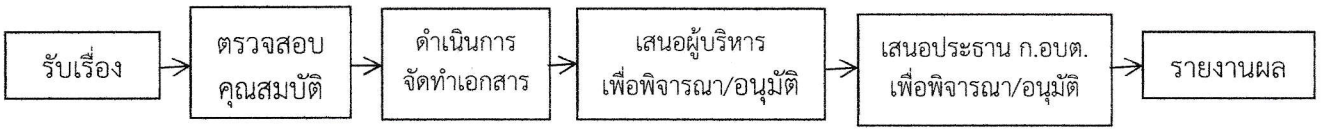
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
รับผิดชอบงานด้าน รับ - ส่ง หนังสือทางราชการ หรือหนังสืออื่นๆ ของกองช่างให้เป็นหมวดหมู่เรียบร้อย รับผิดชอบงานด้านจัดทำหนังสือเพื่อเสนอโครงการต่างๆที่ของบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆที่มีการร้องขอจากราษฎร บริหารจัดการด้านหนังสือทางราชการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถสืบค้นได้อย่างสะดวกรวดเร็ว รับผิดชอบงานด้านบันทึกข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

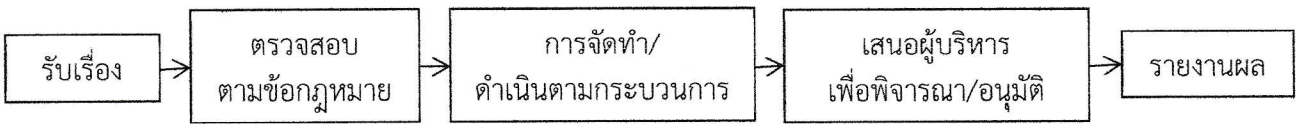


<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

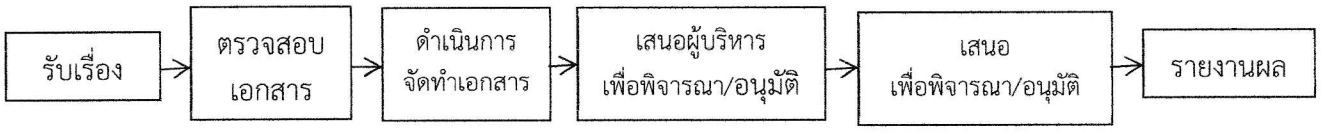
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ส่งเสริมและพัฒนาทางด้านงานรักษาความสะอาด ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมประชาชนในด้านสุขภาพอนามัย รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข และกองทุน สปสช. ของตำบล	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

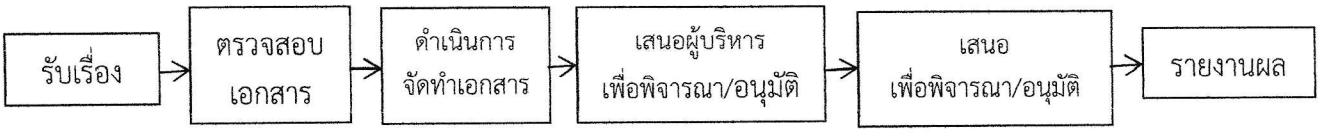
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การพยาบาลอย่างถูกต้อง บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาล เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือบริการด้านอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัย วางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน วางแผนงานโครงการเพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บังคับบัญชา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาล แก่เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

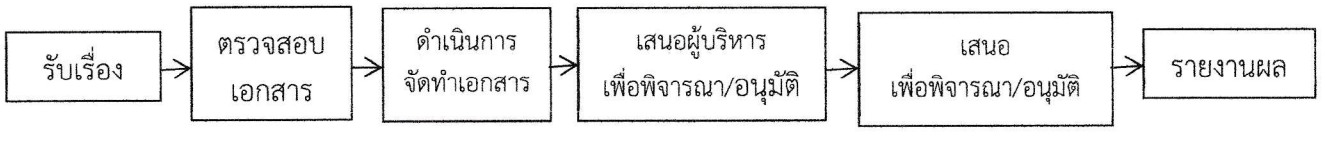
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติการด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การบริการทาง กายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะ เสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการ บริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้าน กายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

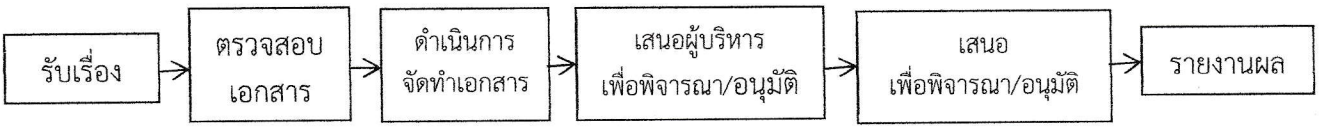
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติการในการแก้ไข ฟื้นฟู รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การตรวนสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพ ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนามาตรการ และปรับปรุงวิธีการดำเนินการและจัดหาเทคโนโลยีที่ เหมาะสมในการ จัดการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมให้มี ประสิทธิภาพ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสุขาภิบาล เพื่อนำมาใช้ใน การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และความจำเป็นของท้องที่ จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม เช่น ข้อมูล เกี่ยวกับคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง พื้นที่เสี่ยง ประชากร ปริมาณขยะมูลฝอย สถานที่ประกอบ กิจการ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อ นำมาใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการ จัดการ ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้ กฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข และกฎหมายเกี่ยวกับการ สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการ คุ้มครอง โรคและภัยสุขภาพของประชาชน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

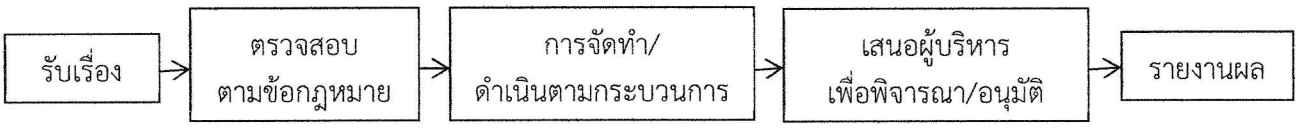


<u>กองการศึกษา</u>

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

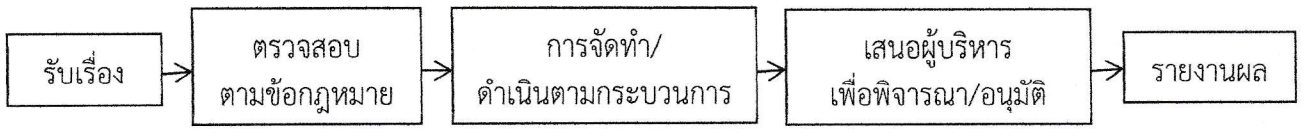
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานจัดการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานทดสอบและประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมจารีต ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม กำกับดูแลศูนย์เด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

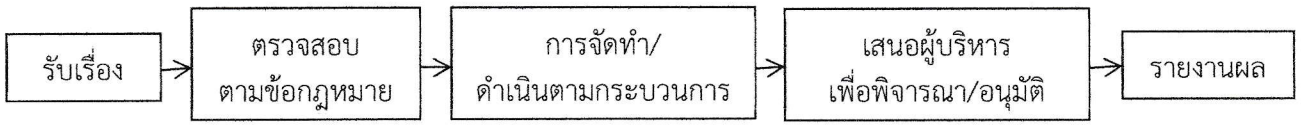
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
งานลูกเสือและยุวกาชาด	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานกีฬาและสันทนาการ	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ ประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

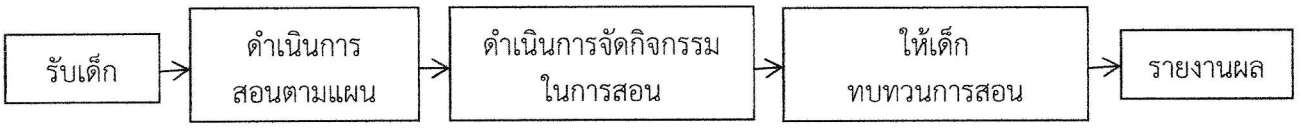
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง ครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับต่อไป	ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

สำนักปลัด

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
เจ้าพนักงานธุรการ	- การควบคุมตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือ	๒,๕๐๐	๓
	- การควบคุมตรวจสอบการเก็บและค้นเอกสาร	๑,๕๐๐	๕
	- การควบคุมตรวจสอบการร่างโต้ตอบหนังสือ	๒,๕๐๐	๑๕
	- การควบคุมตรวจสอบงาน พิมพ์ต่างๆ	๔,๕๐๐	๑๕
	- การประมวลรายงาน	๖๐	๓๐
	- การจัดรวบรวมข้อมูลสถิติเบื้องต้น	๑๕๐	๓๐
	- ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดการงานต่างๆ	๕๐	๓๐
	- ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๕๐๐	๕
	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕
	- ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๒๐	๒๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๐
นักพัฒนาชุมชน	- งานสังคมสงเคราะห์	๒,๕๐๐	๑๐
	- งานพัฒนาชุมชน	๓๘๐	๖๐
	- งานจัดระเบียบชุมชน	๔๐๐	๖๐
	- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๒,๕๐๐	๑๐
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน	๓๕๐	๓๐
	- งานส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ	๑๐๐	๖๐
	- การติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญญาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๑๒	๓๖๐
	- งานพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐	๑๘๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐

กองคลัง

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	- การพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ คำอุทธรณ์หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี	๒,๕๐๐	๓๐
	- คำนวณภาษี ค่าปรับเงินเพิ่ม	๒,๕๐๐	๓๐
	- แจ้งการผลประเมิน คำชี้ขาดการอุทธรณ์ชี้แจงให้เหตุผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร	๒,๕๐๐	๓๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๖๐
นักวิชาการพัสดุ	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ	๖๐๐	๖๐
	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๕	๑๒๐
	- รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	๖๐๐	๒๐
	- ลงเลขคุมบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาซื้อสัญญาจ้าง	๖๐๐	๒๐
	- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๖๐๐	๒๐
	- จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์	๒	๓๖๐
	- จัดการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒๐๐	๑๒๐
	- ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์	๒	๒๔๐
	- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒๔๐
	- จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐๐	๒๐
	- ทำทะเบียนประกาศสอบราคา	๖๐๐	๒๐
	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐๐	๓๐
	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงเว็บไซต์	๖๐๐	๓๐
	- จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๖๐๐	๓๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

กองช่าง

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
นายช่างโยธา	- สำรวจ ออกแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ	๖๐	๖๐๐
	- ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบ	๖๐	๓๐๐
	- ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณการราคาก่อสร้าง	๖๐	๖๐๐
	- ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน	๖๐	๑,๐๐๐
	- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในด้านงานช่าง	๑๕๐	๑๒๐
	- ตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
พยาบาลวิชาชีพ	- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาลรักษาผู้ป่วยด้วยโรคและความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการทางการพยาบาล	๔๐	๒๔๐
	- ให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยเพื่อช่วยฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ป่วย	๔๐	๒๔๐
	- คัดกรอง ตรวจประเมิน วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยงเพื่อให้บริการด้านการรักษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันต่อโรค ทันเวลา	๔๐	๙๖๐
	- บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางการรักษาพยาบาล เพื่อพัฒนาการให้บริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพ	๔๐	๒,๔๐๐

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
นักวิชาการสาธารณสุข	- ให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น	๑๐	๒,๔๐๐
	- ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ เช่น เครื่องพ่นยาฆ่ายุงลายทรายอะเบท	๒๑	๒,๔๐๐
	- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน เช่น แยกประเภทขยะ	๒๓	๙๖๐
	- ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล งานสุขาภิบาลที่พักอาศัย	๒๑	๒๔๐
	- ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพ	๒๑	๑๒๐
	- จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข	๒๑	๓๖๐
	- ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้นแก่ประชาชนเพื่อนำไปปรับใช้ในการดูแลสุขภาพได้อย่างเหมาะสม	๒๑	๖๐
	- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม	๔	๔๘๐
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๔๘๐

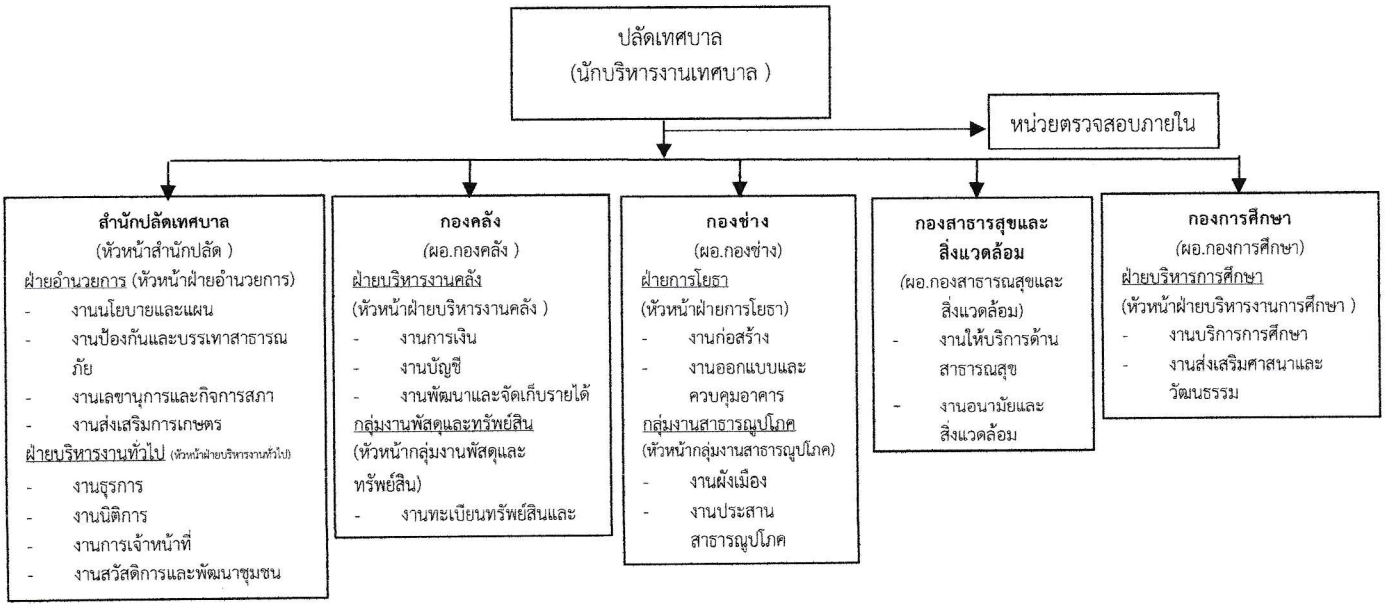
กองการศึกษา

ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
นักวิชาการศึกษา	- การจัดการงานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒๕	๘๐๐
	- การสร้างและพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ในความรับผิดชอบของเทศบาล	๑๐	๓,๐๐๐
	- การวางแผนการศึกษา	๑๕	๓,๐๐๐
	- การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี	๓	๓,๐๐๐
	- ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา	๒๕	๔๘๐
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๒๕	๔๘๐
	- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕	๔๘๐
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๘๐

๗. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๗.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจำทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และงานบริหารงานทั่วไปในสวนราชการนั้น ซึ่งอาจมีจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ



๗.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๗.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสอบสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้กำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็น และจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จึงต้องมีวางแผนการใช้กำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลให้มีความเหมาะสม จึงต้องมีการเปรียบเทียบโครงสร้างอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (benchmarking) ซึ่งวิเคราะห์ได้ดังนี้

ด้านอัตรากำลังคน

มีผู้บังคับบัญชาข้าราชการ เป็นปลัดเทศบาล ระดับ ๘ เหมือนกัน

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน

- **สำนักปลัดเทศบาล**
  ฝ่ายอำนวยการ
  ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- **กองคลัง**
  ฝ่ายบริหารงานคลัง
- **กองช่าง**
  ฝ่ายการโยธา
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
- **กองการศึกษา**
  ฝ่ายบริหารการศึกษา
- **หน่วยตรวจสอบภายใน**

เทศบาลตำบลแม่สอย มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน

- **สำนักปลัดเทศบาล**
  ฝ่ายอำนวยการ
- **กองคลัง**
- **กองช่าง**
  ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- **กองการศึกษา**
  ฝ่ายบริหารงานการศึกษา
- **หน่วยตรวจสอบภายใน**

เทศบาลตำบลบ้านหลวง มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน

- **สำนักปลัดเทศบาล**
  ฝ่ายอำนวยการ
  ฝ่ายปกครอง
- **กองคลัง**
  ฝ่ายบริหารงานคลัง
  ฝ่ายพัฒนารายได้
- **กองช่าง**
  ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
  ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- **กองการศึกษา**
  ฝ่ายบริหารการศึกษา
- **หน่วยตรวจสอบภายใน**

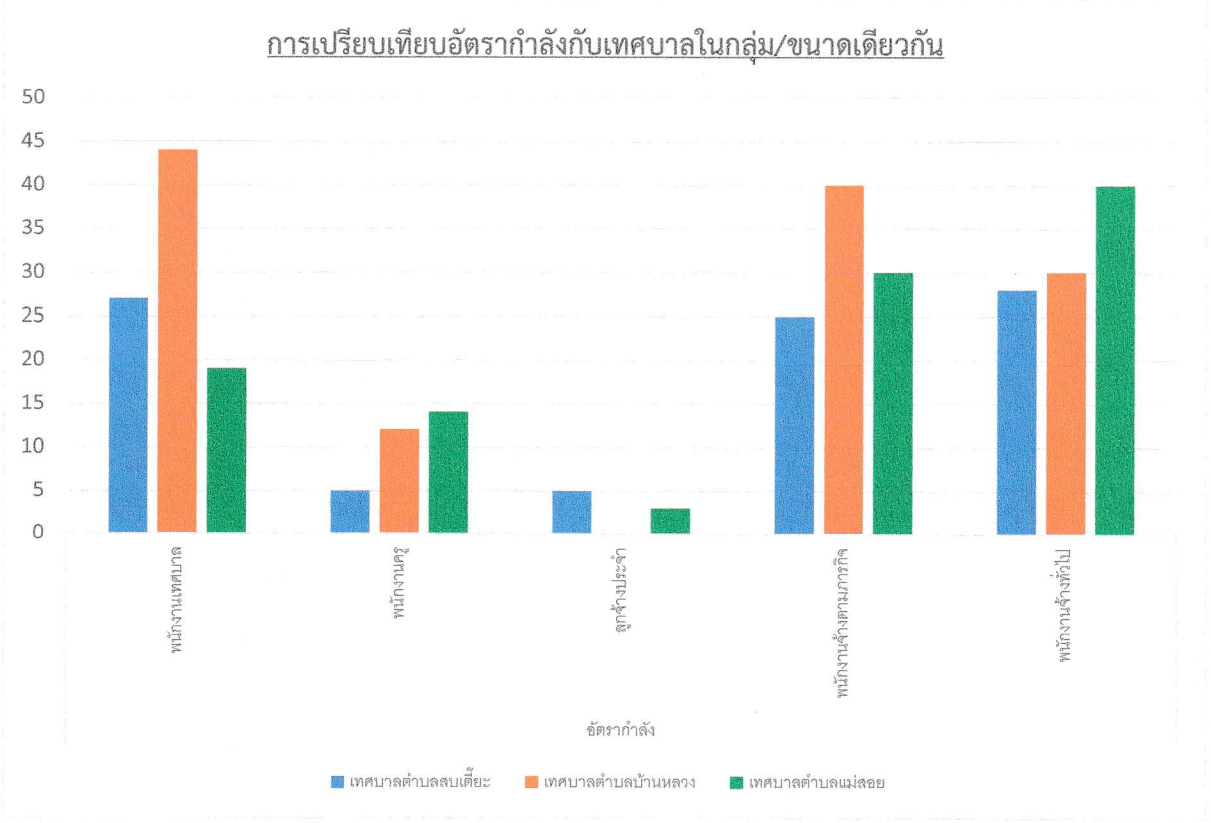
จากการเปรียบเทียบโครงสร้างอัตรากำลัง พบว่า เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มี ๕ ส่วนราชการ ๕ ฝ่าย ๑ หน่วยงาน เทศบาลตำบลบ้านหลวง มี ๕ ส่วนราชการ ๗ ฝ่าย ๑ หน่วยงาน เทศบาลตำบลแม่สอย มี ๔ ส่วนราชการ ๓ ฝ่าย ๑ หน่วยงาน และจากการเปรียบเทียบอัตรากำลัง พบว่า เทศบาลตำบลบ้านหลวง มีอัตรากำลังมากกว่าเทศบาลตำบลแม่สอยและเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดังนี้

เทศบาลตำบลแม่สอย		เทศบาลตำบลบ้านหลวง		เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	
- พนักงานเทศบาล	๑๙ อัตรา	- พนักงานเทศบาล	๔๔ อัตรา	- พนักงานเทศบาล	๒๗ อัตรา
- พนักงานครู	๑๔ อัตรา	- พนักงานครู	๑๒ อัตรา	- พนักงานครู	๕ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ	๓ อัตรา	- ลูกจ้างประจำ	- อัตรา	- ลูกจ้างประจำ	๕ อัตรา
- พนักงานจ้าง	๗๐ อัตรา	- พนักงานจ้าง	๗๐ อัตรา	- พนักงานจ้าง	๕๓ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ กับเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

เพื่อให้คำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลบ้านหลวง และเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	จำนวนส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	อัตรากำลัง				
				พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑	เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	๖	๑๐๒,๑๐๐,๐๐๐	๒๗	๕	๕	๒๕	๒๘
๒	เทศบาลตำบลบ้านหลวง	๖	๑๐๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๔	๑๒	-	๔๐	๓๐
๓	เทศบาลตำบลแม่สอย	๕	๙๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๙	๑๔	๓	๓๐	๔๐



๙. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในกรอบแผนอัตรากาลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือตามที่บุคลากรต้องการและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

(๑) หลักและวิธีปฏิบัติราชการ และระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่มเติม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดตำแหน่ง รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจำทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจำนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนพนักงานอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

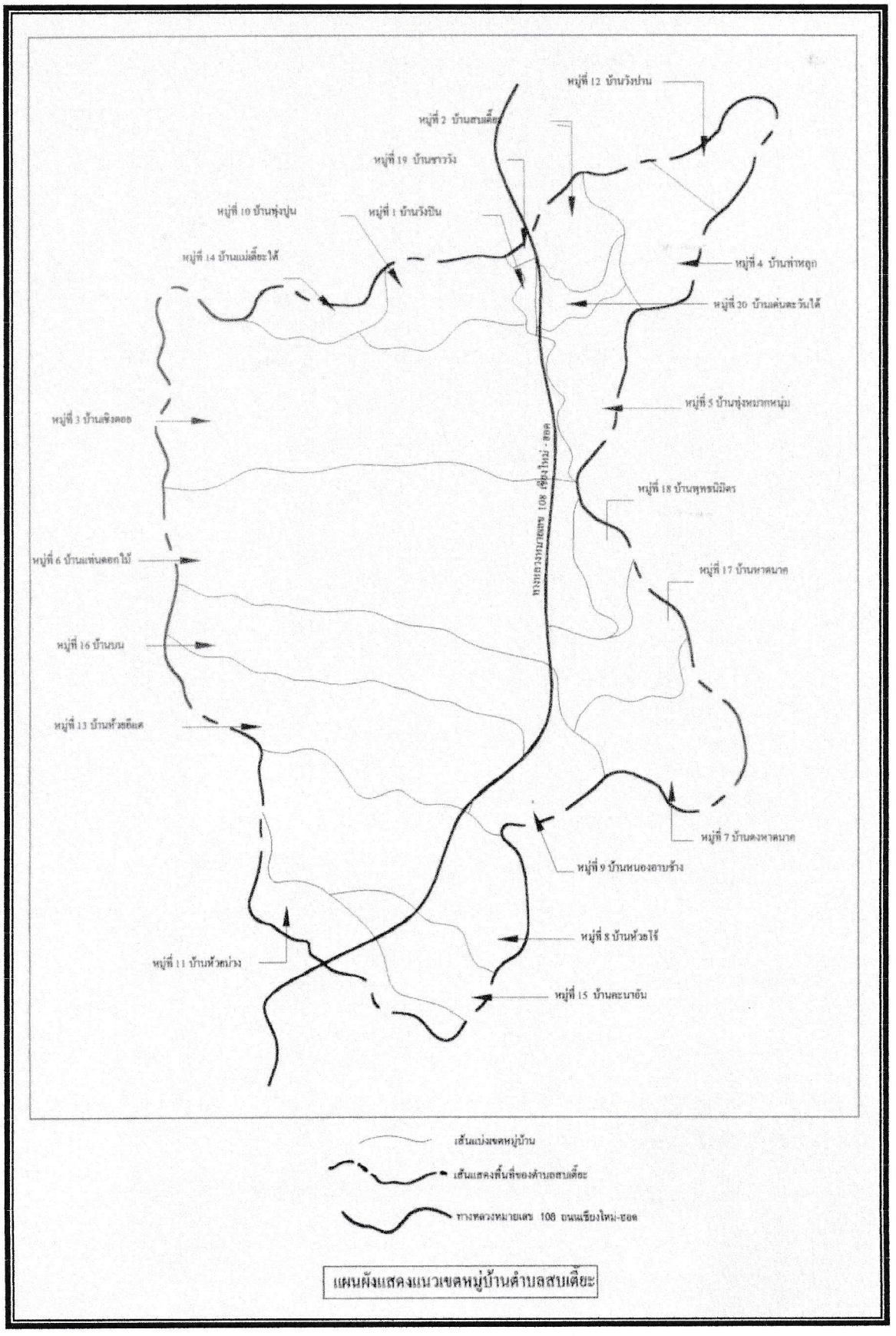
(๑) ด้านกายภาพ

๑) ที่ตั้งของตำบล (แผนที่ประกอบ)

ปัจจุบันเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕๙ หมู่ที่ ๑ บ้านวังปิน ตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ริมถนนสายเชียงใหม่ – ฮอด อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอจอมทอง ประมาณ ๓ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดเชียงใหม่ประมาณ ๖๕ กิโลเมตร

ตำบลสบเตี๊ยะ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๖๐.๔๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๗,๗๘๗ ไร่ ๒ งาน ลักษณะของตำบลจะทอดยาวจากทิศเหนือไปสู่ทิศใต้ตามทางหลวงสายเชียงใหม่ – ฮอด มีระยะทางยาวประมาณ ๑๐ กิโลเมตร หมู่บ้านส่วนใหญ่ตั้งอยู่ริมถนนสายเชียงใหม่ – ฮอด และริมแม่น้ำปิง

ทิศเหนือ	จดเขตเทศบาลตำบลดอยแก้ว และเทศบาลตำบลจอมทอง
ทิศใต้	จดเขตเทศบาลตำบลแม่สอย
ทิศตะวันออก	จดกับแม่น้ำปิง โดยแม่น้ำปิงจะแบ่งเขตระหว่างเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะกับจังหวัดลำพูน
ทิศตะวันตก	จดเขตเทศบาลตำบลดอยแก้ว และเทศบาลตำบลแม่สอย



แผนผังแสดงแนวเขตหมู่บ้านตำบลสบเตี๊ยะ

๒) ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลสบเตี๊ยะ จะเป็นภูเขา ที่ลาดเชิงเขา และพื้นที่ราบ โดยพื้นที่ราบจะอยู่ทางทิศตะวันออกของตำบล ส่วนที่ลาดและเชิงเขาจะอยู่ทางทิศตะวันตก ซึ่งพื้นที่ทางทิศตะวันออกส่วนใหญ่จะเป็นทุ่งนา เป็นพื้นที่ปลูกพืชผัก และเป็นสวนลำไย ส่วนด้านตะวันตกโดยส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่ทำสวนลำไย

๔) จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่ ๑	บ้านวังปิน	หมู่ที่ ๑๑	บ้านห้วยม่วง
หมู่ที่ ๒	บ้านสบเตี๊ยะ	หมู่ที่ ๑๒	บ้านวังปาน
หมู่ที่ ๓	บ้านเชิงดอย	หมู่ที่ ๑๓	บ้านห้วยอีแต
หมู่ที่ ๔	บ้านท่าหลุก	หมู่ที่ ๑๔	บ้านแม่เตี๊ยะใต้
หมู่ที่ ๕	บ้านทุ่งหมากหนุ่ม	หมู่ที่ ๑๕	บ้านคะนาอัน
หมู่ที่ ๖	บ้านแท่นดอกไม้	หมู่ที่ ๑๖	บ้านบน
หมู่ที่ ๗	บ้านดงหาดนาค	หมู่ที่ ๑๗	บ้านหาดนาค
หมู่ที่ ๘	บ้านห้วยโจ้	หมู่ที่ ๑๘	บ้านพุทธนิมิตร
หมู่ที่ ๙	บ้านหนองอาบช้าง	หมู่ที่ ๑๙	บ้านชาววัง
หมู่ที่ ๑๐	บ้านทุ่งปูน	หมู่ที่ ๒๐	บ้านเด่นตะวันใต้
หมู่ที่ ๒๑	บ้านแท่นดอกไม้ใต้		

๕) ประชากร

ตำบลสบเตี๊ยะ มีประชากรทั้งสิ้น ๑๒,๐๖๒ คน แยกเป็นชาย ๕,๘๐๓ คน หญิง ๖,๒๕๙ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๐๐ คน/ตารางกิโลเมตร (ที่มา:- สำนักทะเบียนราษฎร์อำเภอจอมทอง เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ

<u>อาชีพหลัก</u>

- ทำสวนไม้ผล ลำไย แคนตาลูป มะม่วง ฯลฯ
- ทำไร่ หอมแดง กระเทียม ถั่วเหลือง ข้าวโพด มันฝรั่ง กะหล่ำ ยาสูบ พริก ดอกแกลดิโอลัส ฯลฯ
- ทำนาข้าวเหนียว เพื่อบริโภคในครัวเรือน และข้าวเจ้าเพื่อการจำหน่าย
- การเลี้ยงสัตว์ เลี้ยงไก่ โค กระบือ ทำการประมง ฯลฯ

๒.๒ การท่องเที่ยว

มีวัดที่เก่าแก่ คือ วัดดอยโมคคัลลาน มีแหล่งท่องเที่ยว คือ น้ำตกแม่เตี๊ยะ ซึ่งสามารถตั้งจุดขายสินค้าพื้นเมืองให้กับนักท่องเที่ยวได้ และตำบลสบเตี๊ยะเป็นทางผ่านไปสู่อุทยานแห่งชาติออบหลวง

๒.๓ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขายและอาชีพทางการเกษตร โดยการเลี้ยงสัตว์ เลี้ยงไก่ การประมง และการเพาะปลูก ซึ่งราษฎรจะปลูกข้าว หอมแดง กระเทียม ถั่วเหลือง มันฝรั่ง กะหล่ำ ยาสูบ พริก ดอกแกลดิโอลัส แคนตาลูบ และทำสวนลำไย ซึ่งสวนลำไยถือเป็นอาชีพที่ทำรายได้ให้ราษฎรมากที่สุด นอกจากอาชีพที่กล่าวมาแล้ว ราษฎรบางส่วนที่ว่างงานตามฤดูกาลจะประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป และมีอาชีพทอผ้าเป็นอาชีพเสริม โดยมีทั้งการจัดตั้งกลุ่มทอผ้า และรับจากโรงงานมาทอเองที่บ้าน

<u>อาชีพเสริม</u>

- อาชีพทอผ้า เป็นผลิตภัณฑ์ชุมชนที่มีชื่อเสียงของตำบลสบเตี๊ยะ มีการจัดตั้งกลุ่มทอผ้า ซึ่งรับจากโรงงานมาทอเองที่บ้าน ส่วนใหญ่จะเป็นกลุ่ม/บุคคล
- จักสาน ซึ่งจะทำกันเป็นกลุ่มและบุคคล
- อาชีพค้าขาย เช่น วัสดุก่อสร้าง ของชำ ปั๊มน้ำมันหลอด ฯลฯ
- รับจ้างทั่วไปในช่วงหลังเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร

๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

ที่	ชื่อโรงเรียน	สังกัด	เปิดสอนระดับ
๑	โรงเรียนบ้านสบเตี๊ยะ (ขยายโอกาส)	สพท.เขต ๖	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น
๒	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา (๗๙) (ขยายโอกาส)	สพท.เขต ๖	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น
๓	โรงเรียนบ้านท่าหลุก	สพท.เขต ๖	ประถมศึกษา
๔	โรงเรียนบ้านห้วยม่วง	สพท.เขต ๖	ประถมศึกษา
๕	โรงเรียนบ้านหาดนาค	สพท.เขต ๖	ประถมศึกษา
๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ	ทต.สบเตี๊ยะ	เด็กเล็ก
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก	ทต.สบเตี๊ยะ	เด็กเล็ก
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหาดนาค	ทต.สบเตี๊ยะ	เด็กเล็ก
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง	ทต.สบเตี๊ยะ	เด็กเล็ก

๓.๒ การสาธารณสุข

พื้นที่ตำบลสบเตี๊ยะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานสาธารณสุข ดังนี้

- โรงพยาบาลจอมทอง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแท่นดอกไม้
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแม่เตี๊ยะ

๓.๓ อาชญากรรม

ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่ตำบลสบเตี๊ยะ ได้หาวิธีแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน โดยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณตามสถานะการคลัง คือ การติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

- รถบรรทุกน้ำ	๑	คัน
- ป้อมยาม (บ้านหนองอาบช้าง)	๑	แห่ง
- อปพร. ประจำตำบล	๙๐	คน
- ศูนย์ อปพร.	๑	แห่ง

๓.๔ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด ๑๑แห่ง

หมู่ ๑	วัดสบเตี๊ยะ	หมู่ ๓	วัดดอยโมคคัลลาน	หมู่ ๔	วัดท่าหลุก	หมู่ ๕	วัดวังจำปา
หมู่ ๘	วัดห้วยโจ้	หมู่ ๙	วัดหนองอาบช้าง	หมู่ ๑๐	วัดทุ่งปูน	หมู่ ๑๑	วัดห้วยม่วง
หมู่ ๑๒	วัดวังปาน	หมู่ ๑๗	วัดหาดนาค	หมู่ ๑๘	วัดพุทธนิมิตร		

- โบสถ์ ๓ แห่ง ๑ หมวด

หมู่ ๒ คริสตจักรจอมทอง หมู่ ๑๕ คริสตจักรคะนาอัน คริสตจักรศรีชุม

หมู่ ๑๘ หมวดสันติสุข

๔. โครงสร้างพื้นฐาน

๑) การคมนาคมขนส่ง

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีถนนสายหลัก คือ ถนนทางหลวงแผ่นดิน สายเชียงใหม่ – ฮอด (หมายเลขทางหลวง ๑๐๘) ซึ่งเป็นถนนที่มีปริมาณยานพาหนะสัญจรผ่านไปมาค่อนข้างมาก

การให้บริการขนส่งสาธารณะ มีรถโดยสารประจำทาง ๒ สาย คือ รถมินิบัส บริษัท นครพิงค์เดินรถ จำกัด และรถโดยสาร (สี่ล้อเล็ก) สีฟ้า

ถนนเส้นทางหลักระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบล เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต เสริมไม้ไผ่ และถนนลูกรัง

ถนนซอยภายในหมู่บ้าน เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก คิดเป็นร้อยละ ๘๐ %

ถนนเส้นทางขนส่งพืชผลทางการเกษตร เป็นถนนลูกรัง ถนนลาดยาง และถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่ สลับกันไปแล้วแต่พื้นที่ที่เชื่อมต่อกัน

ถนนลาดยาง	ร้อยละ ๓๐ (เป็นถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน)
ถนนคอนกรีต	ร้อยละ ๓๐ (เป็นถนนภายในหมู่บ้าน)
ถนนลูกรัง	ร้อยละ ๔๐ (ซึ่งส่วนใหญ่เป็นหลุม เป็นบ่อ)

๒) การไฟฟ้า

ไฟฟ้าภายในครัวเรือน มีการใช้ไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน

ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟส่องสว่าง) การติดตั้งดำเนินการไปแล้ว ยังไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณสูง

ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ทางการเกษตร

๓) การประปา

สถานีสูบน้ำพลังไฟฟ้า	๙	แห่ง
ประปาหมู่บ้าน	๒๑	หมู่บ้าน

๔) ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข	ไม่มี
สถานีโทรคมนาคม AIS (บ้านดงหาดนาค)	๑ แห่ง
สถานีโทรคมนาคม TRUE (บ้านดงหาดนาค)	๑ แห่ง
อินเตอร์เน็ทตำบล (สำนักงาน ทต.สบเตี๊ยะ)	๑ แห่ง

๕. ข้อมูลอื่น ๆ

๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

๑) มีวัดที่เก่าแก่ คือ วัดดอยโมคคัลลาน

๒) ตำบลสบเตี๊ยะ เป็นทางผ่านไปสู่อุทยานแห่งชาติออบหลวง และมีแหล่งท่องเที่ยว คือ ฝายวังปาน ซึ่งสามารถตั้งจุดขายสินค้าพื้นเมืองให้กับนักท่องเที่ยวได้

๓) ตำบลสบเตี๊ยะ มีประเพณีท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ คือ ประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ ซึ่งจะจัดในเทศกาลสงกรานต์ ระหว่างวันที่ ๑๔-๒๐ เมษายน ของทุกปี

๔) ราษฎรในตำบลสบเตี๊ยะมีความสามารถในด้านหัตถกรรมการทอผ้าพื้นเมืองและการเกษตร

๕) พื้นที่ตำบลสบเตี๊ยะ โดยส่วนใหญ่สามารถเพาะปลูกได้ทั้งปี เนื่องจากมีลำน้ำไหลผ่าน ๒ สาย คือ ลำน้ำแม่กลาง และลำน้ำแม่เตี๊ยะ

๖) พืชเศรษฐกิจคือ ลำไย ดอกแกลดิโอลัส มันฝรั่ง ข้าว ถั่วเหลือง แตงกวา มะม่วง ฯลฯ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก และทางระบายน้ำ
(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๓) การสาธารณูปการ
(๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่าง
(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน
(๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
(๘) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๙) การสร้างและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา
(๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
(๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
(๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๖) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๗) การส่งเสริมกีฬา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๔) ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การผังเมือง

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๖) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๔) การส่งเสริมการกีฬา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. โครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๒. น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรให้ทั่วถึง

๓. ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียง

๔. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีถ้วนหน้า

๕. สิ่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง รวมทั้งการปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างความตระหนักอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๗. พัฒนาบุคลากร การบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบล จะดำเนินการ

จากปัญหา ความต้องการของประชาชน ประกอบกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้วิเคราะห์และพิจารณาภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ยากจน คนพิการ คนด้อยโอกาส และผู้ป่วยติดเชื้อ

(๒) ส่งเสริมอาชีพให้แก่ราษฎร

(๓) ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ

(๔) สนับสนุนเบี้ยยังชีพ แก่ คนชรา ผู้ติดเชื้อ และผู้ด้อยโอกาส

๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑) จัดทำโครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากภัยธรรมชาติ

(๒) การรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบลโดยร่วมกับฝ่ายปกครอง

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ปรับปรุงสถานที่สาธารณะภายในหมู่บ้าน

(๒) จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกหมู่บ้าน ทุกวัน ในเขตตำบล อย่างเป็นระบบ

(๓) การควบคุม และตรวจจับ ผู้ที่ลักลอบเผาขยะ เพื่อลดภาวะโลกร้อน

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสองข้างถนนสายหลักในตำบลอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจรอง

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๔. การส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์

๕. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๖. ด้านการวางแผน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๗. การให้ความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพอนามัย ให้แก่ประชาชนในเขตตำบล

๘. การสร้างความสมานฉันท์ให้กับกลุ่มผู้นำ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่นๆ ในเขตตำบล

๙. ส่งเสริมการรวมกลุ่มออมทรัพย์ ให้มีการดำรงชีพแบบพอเพียง ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๘ อัตรา

เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ ตลอดจนนโยบายในการบริหารท้องถิ่นของผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่าย ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งใหม่ทดแทนอัตรากำลังที่จะสูญเสียไปเนื่องจากการเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีอยู่และที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต และเพื่อการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายกล่าวคือ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๕๐ - ๕๑ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใดๆ ภายในเขตเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ บัญญัติให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งจากสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล **๑. สำนักปลัดเทศบาล** **ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๓ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี	**ปลัดเทศบาล** **๑. สำนักปลัดเทศบาล** **ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๓ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานเลขานุการและกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา - งานการประชุมสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและประสานงาน **<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** ๑.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ งานข้อบังคับตำบล งานประกาศ คำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคล - งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคคล - งานระบบสารสนเทศด้านงานบุคคล ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ	๑.๔ งานเลขานุการและกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา - งานการประชุมสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและประสานงาน **<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>** ๑.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ งานข้อบังคับตำบล งานประกาศ คำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคล - งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคคล - งานระบบสารสนเทศด้านงานบุคคล ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๑.๔.๓ งานสวัสดิการสังคม - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม ๑.๔.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานดูแลรักษาความสะอาดแหล่งท่องเที่ยว - งานสนับสนุนและบริการข้อมูลระดับพื้นฐาน **๒. กองคลัง** **<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้	๑.๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๑.๔.๓ งานสวัสดิการสังคม - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม ๑.๔.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานดูแลรักษาความสะอาดแหล่งท่องเที่ยว - งานสนับสนุนและบริการข้อมูลระดับพื้นฐาน **๒. กองคลัง** **<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>** <u>๒.๔ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๕ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๖ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน** ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง **ฝ่ายการโยธา** ๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร - งานก่อสร้างลำเหมือง - งานปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตร - งานสวนสาธารณะ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓. งานผังเมือง - งานสำรวจ และแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	**๓. กองช่าง** **ฝ่ายการโยธา** ๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร - งานก่อสร้างลำเหมือง - งานปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตร - งานสวนสาธารณะ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<u>กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u> ๑. <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจ และแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๒. <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>งานให้บริการด้านสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานฟื้นฟูสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๒ <u>งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ <u>งานให้บริการด้านสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานฟื้นฟูสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๒ <u>งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> ๕.๑ <u>งานการศึกษา</u> - งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการการศึกษา - งานกีฬาและสันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๕. กองการศึกษา** <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> ๕.๑ <u>งานการศึกษา</u> - งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการการศึกษา - งานกีฬาและสันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานทดสอบและประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน ๕.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ ฯ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมจารีต ประเพณีศิลปะวัฒนธรรม **๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** **- งานตรวจสอบภายใน**	- งานทดสอบและประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน ๕.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ ฯ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมจารีต ประเพณีศิลปะ วัฒนธรรม **๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** **- งานตรวจสอบภายใน**	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ)	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง ระดับชำนาญการพิเศษ)	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ/เงินอุดหนุน
พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

จังหวัดเชียงใหม่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่วยชีวิตคน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

จังหวัดเชียงใหม่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรตำแหน่ง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา/เงินอุดหนุน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๘	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	+๔/-๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้นำตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) <u>เงินเดือน</u> ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)

๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- เงินเพิ่มคุณวุฒิ
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๙,๓๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๘๔๐	๘๘๘,๑๒๐	๙๓๑,๔๔๐	๙๗๗,๒๘๐	๕๖,๖๑๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๐๗,๕๖๐	๖๔๒,๙๖๐	๖๘๐,๕๒๐	๔๖,๓๔๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๒๓,๔๐๐	๖๕๙,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๕๙๙,๔๐๐	๖๓๕,๔๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๔๔๐	๕๘๓,๕๖๐	๔๐,๘๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๐๘๐	๔๓๙,๘๐๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๙๔,๒๘๐	๓๔,๕๗๐
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๑,๐๖๐
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๒๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๒๓๓,๔๐๐	๒๔๒,๗๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๑๘,๗๐๐
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๒๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๒๓๓,๔๐๐	๒๔๒,๗๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๑๘,๗๐๐
๑๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๒๓๑,๒๔๐	๒๔๐,๖๐๐	๒๕๐,๐๘๐	๑๘,๕๒๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๑๖,๗๔๐
๑๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ (จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า)			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๓๖,๘๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๒๘๐	๔๐,๕๖๐	๔๒,๙๖๐	๘๐๙,๕๒๐	๘๕๐,๐๘๐	๘๙๓,๐๔๐	๕๓,๐๗๐
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๖๒,๔๔๐	๕๙๕,๒๐๐	๖๒๙,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๒๙	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพัสดุ)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
๓๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๓๕,๙๒๐	๕๖๘,๐๘๐	๖๐๒,๒๘๐	๔๒,๑๓๐
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๖๔๐	๓๗๐,๒๐๐	๓๙๒,๕๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๒๙,๑๐๐
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๔,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๒๐๐	๓๐๑,๒๐๐	๓๑๙,๓๒๐	๓๓๘,๕๒๐	๒๓,๖๗๐
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๘,๖๘๐	๓๑๖,๖๘๐	๒๒,๑๕๐
๓๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๑,๐๖๐
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๗๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๓๙๖,๙๖๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๔๖,๑๖๐	๓๑,๒๐๐
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
๔๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๖๔๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๘๘๐	๔๑,๒๘๐	๔๓,๖๘๐	๘๒๐,๖๘๐	๘๖๑,๙๖๐	๙๐๕,๖๔๐	๕๓,๙๕๐
๔๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๔	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๔๕	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๔๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๗๖๐	๔๐๔,๘๘๐	๒๘,๓๒๐
๔๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๕,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๕๒๐	๔๑๖,๒๘๐	๔๔๑,๓๖๐	๔๖๗,๘๘๐	๓๒,๗๒๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๐	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๖๙ ยุบเลิกปี ๗๐
๕๑	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๒	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้าง																		
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๓๑,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๙๖๐	๒๔๙,๙๖๐	๑๙,๒๖๐
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๒๓๑,๒๔๐	๒๔๐,๖๐๐	๒๕๐,๐๘๐	๑๘,๕๒๐
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๘๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	๑๕,๑๑๐
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๔,๔๘๐
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๕๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๓๐,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๙,๘๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๙,๒๒๐
๕๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๓๐,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๙,๘๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๙,๒๒๐
๖๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๗๙,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๑๔,๙๖๐
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๖๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	คนงาน		๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๖๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๔,๑๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๗๐	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๔๐๙,๔๔๐	๔๓๑,๕๒๐	๔๕๔,๙๒๐	๒๘,๘๘๐
๗๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๗๒๐	๒๖,๑๖๐	๔๑๐,๗๖๐	๔๓๕,๔๘๐	๔๖๑,๖๔๐	๓๒,๒๙๐
๗๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๗๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๑๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๕๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๗,๕๒๐
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๔,๑๖๐	๑๔,๓๗๐
๗๘	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๒,๑๗๐
๗๙	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	๑	๑๔๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๔๐
๘๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๑๘)																		
๙๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๔,๑๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๙๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๙๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๙๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๒๘๐	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๒๕๑,๖๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๘๒,๘๔๐	๑๙,๗๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
๙๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก																		
๙๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ						เงินอุดหนุน
๙๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๘	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ																		
๑๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ						เงินอุดหนุน
๑๐๑	ครู	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๐๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง																		
๑๐๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ						เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ (จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า)			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๐๕	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๐๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค																		
๑๐๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ						เงินอุดหนุน
๑๐๙	ครู	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๑๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๑๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๔,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๒๐๐	๓๐๑,๒๐๐	๓๑๙,๓๖๐	๓๓๘,๕๒๐	๒๓,๖๗๐
(๕)	รวม		๑๑๒	๙๐	๒๓,๒๗๓,๗๐๐	๖๙๔,๘๐๐	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	+๔/-๒	-	-	๑,๕๔๖,๖๘๐	๑,๑๗๑,๖๑๐	๑,๒๐๖,๗๕๐	๒๕,๐๓๐,๖๒๐	๒๖,๒๐๒,๒๓๐	๒๗,๕๐๘,๙๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๗๕๔,๕๙๓	๓,๙๓๐,๓๓๕	๔,๑๑๑,๓๔๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๒๘,๗๘๕,๒๑๓	๓๐,๑๓๒,๕๖๕	๓๑,๕๒๐,๓๒๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๖.๘๕**	**๒๖.๗๗**	**๒๖.๖๗**	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ๑๐๗,๒๐๕,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)

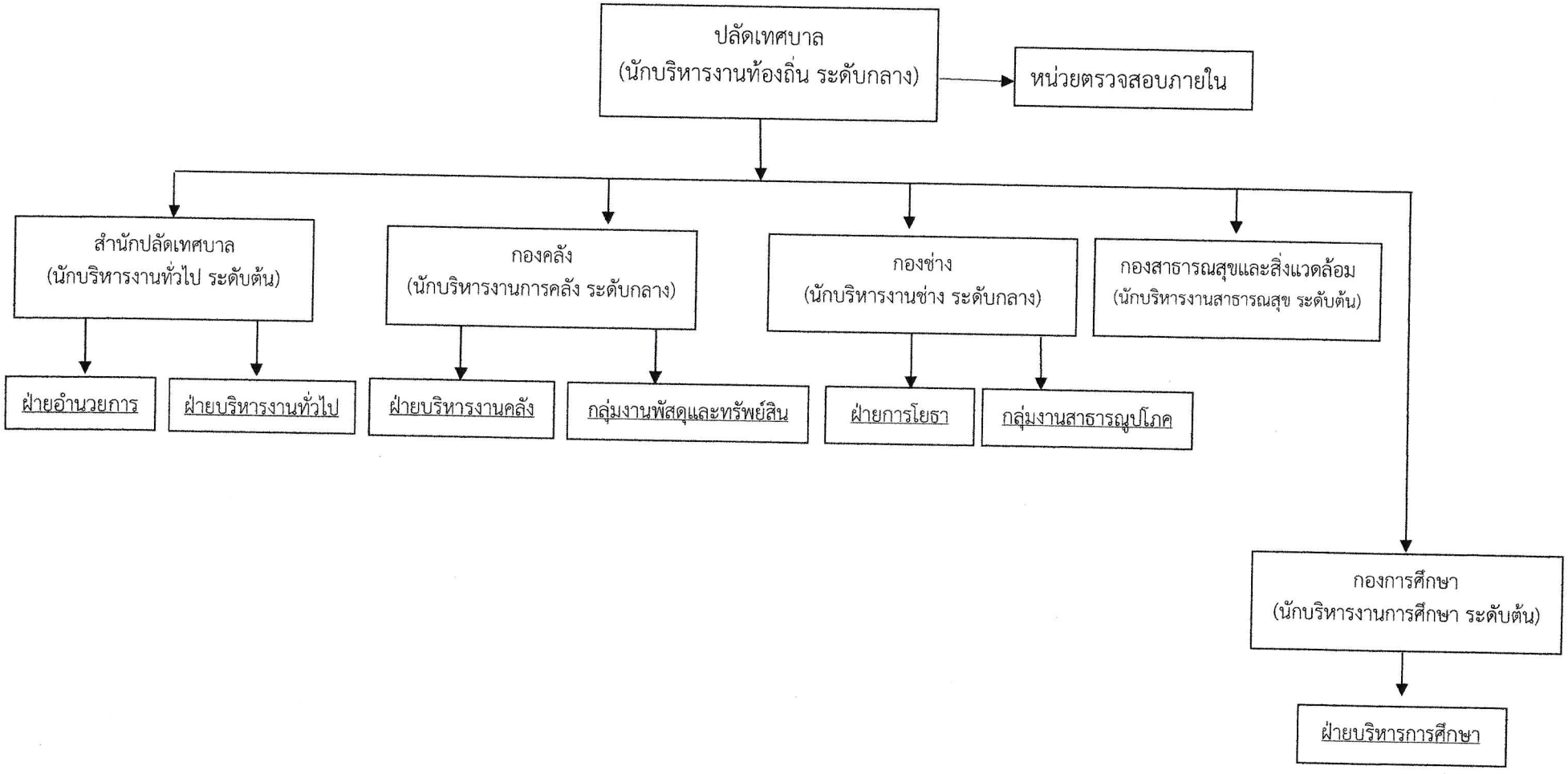
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ๑๑๒,๕๖๕,๒๕๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ๑๑๘,๑๙๓,๕๑๓ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

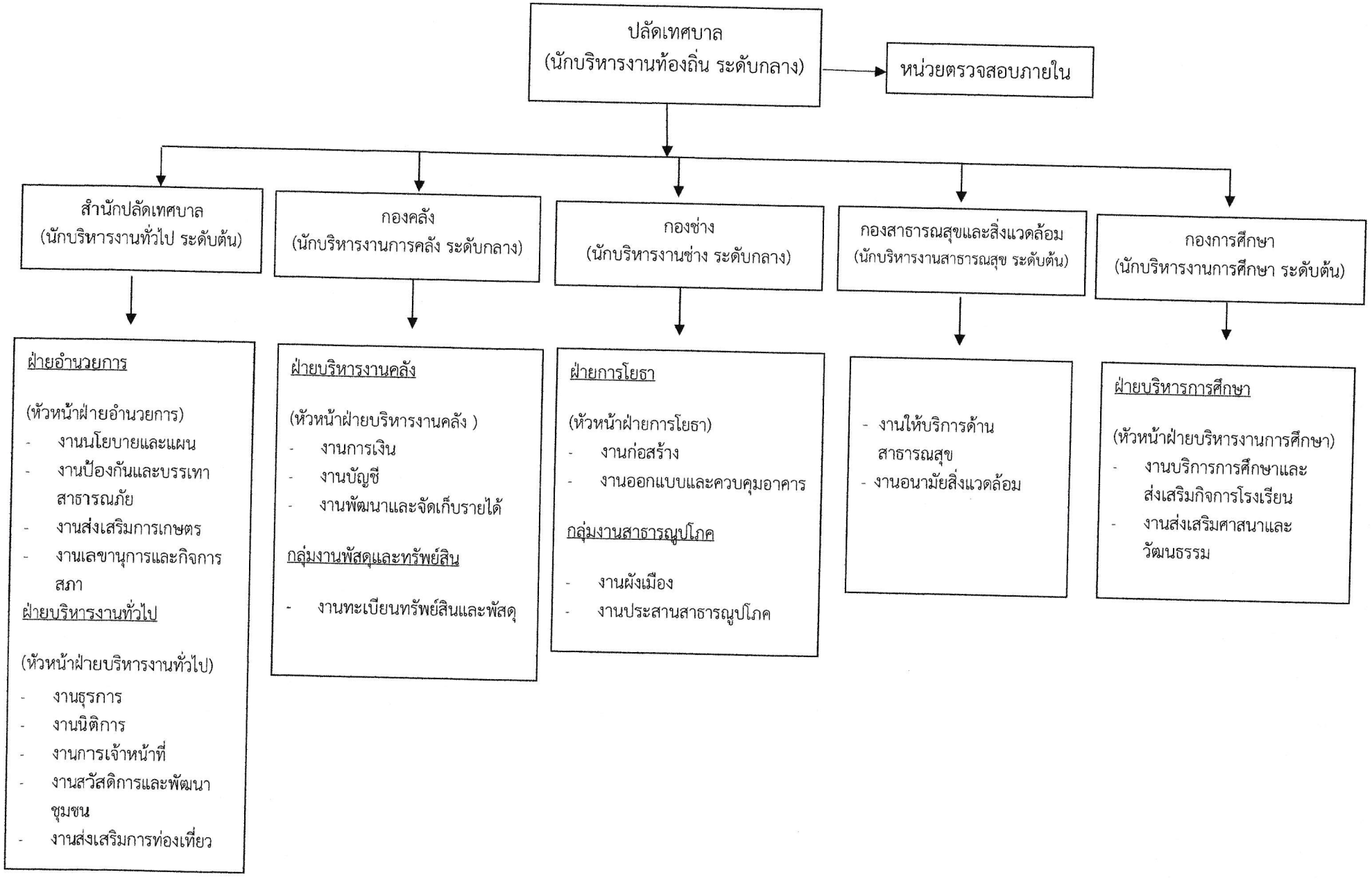
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๑๐๒,๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

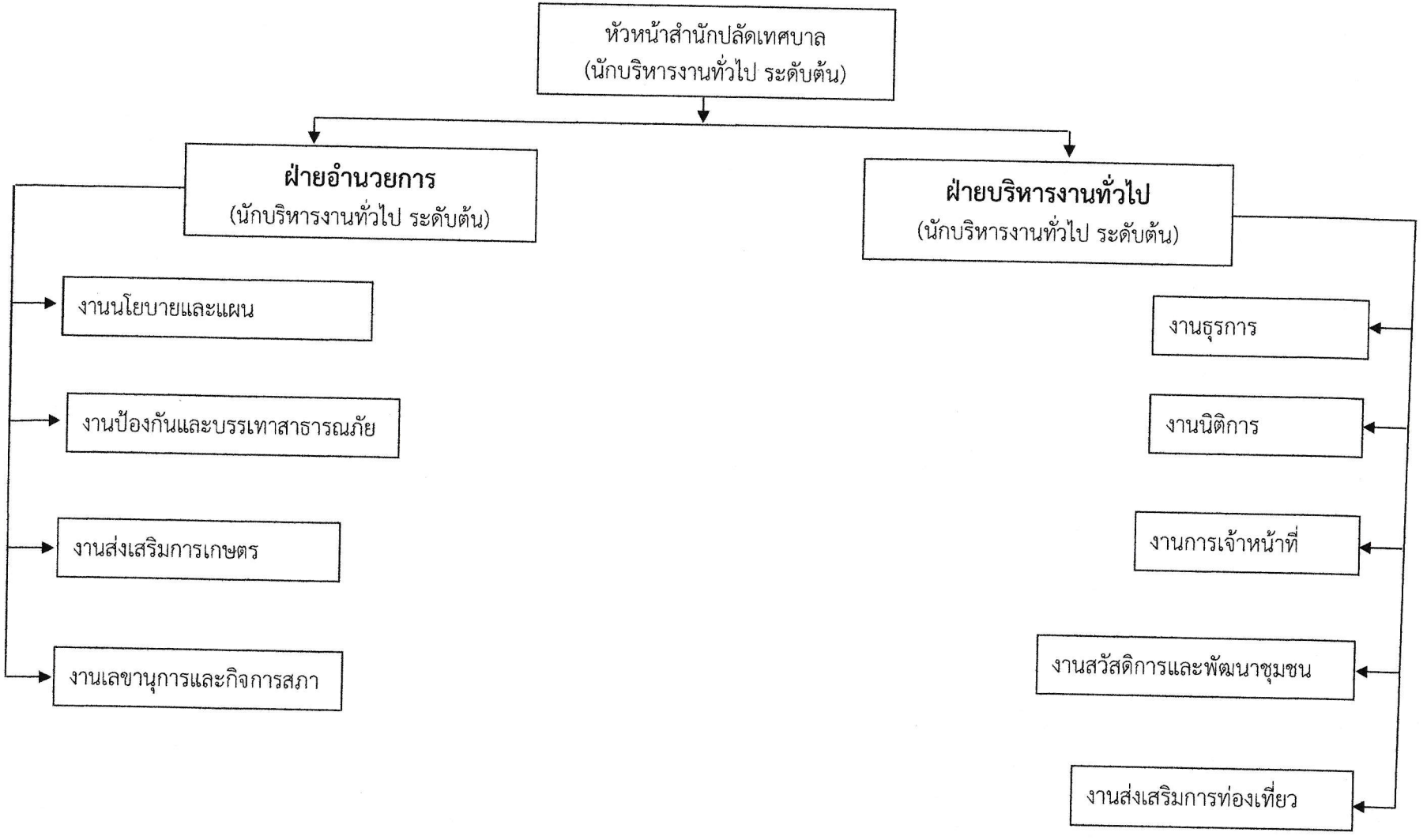
โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ



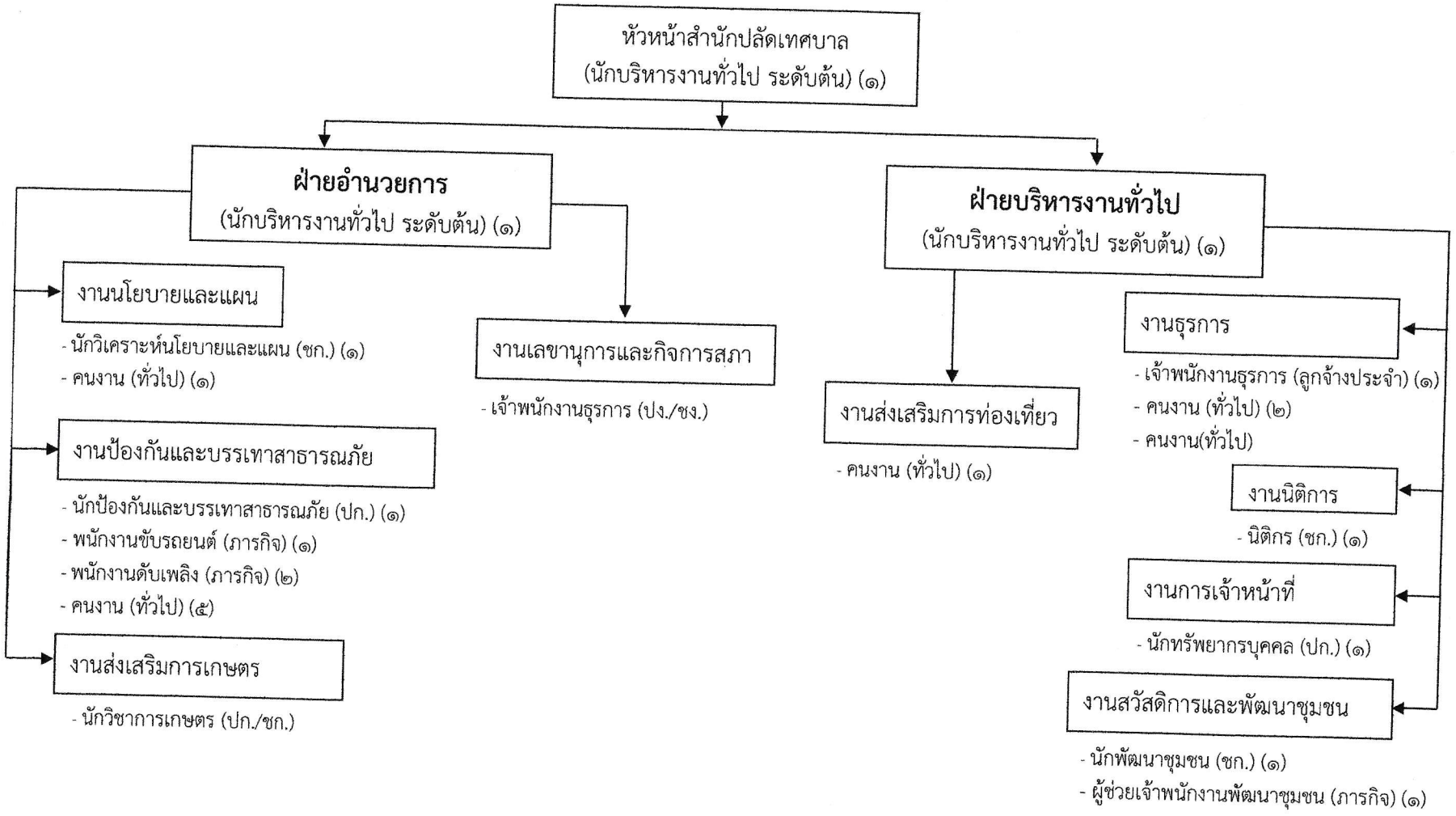
โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

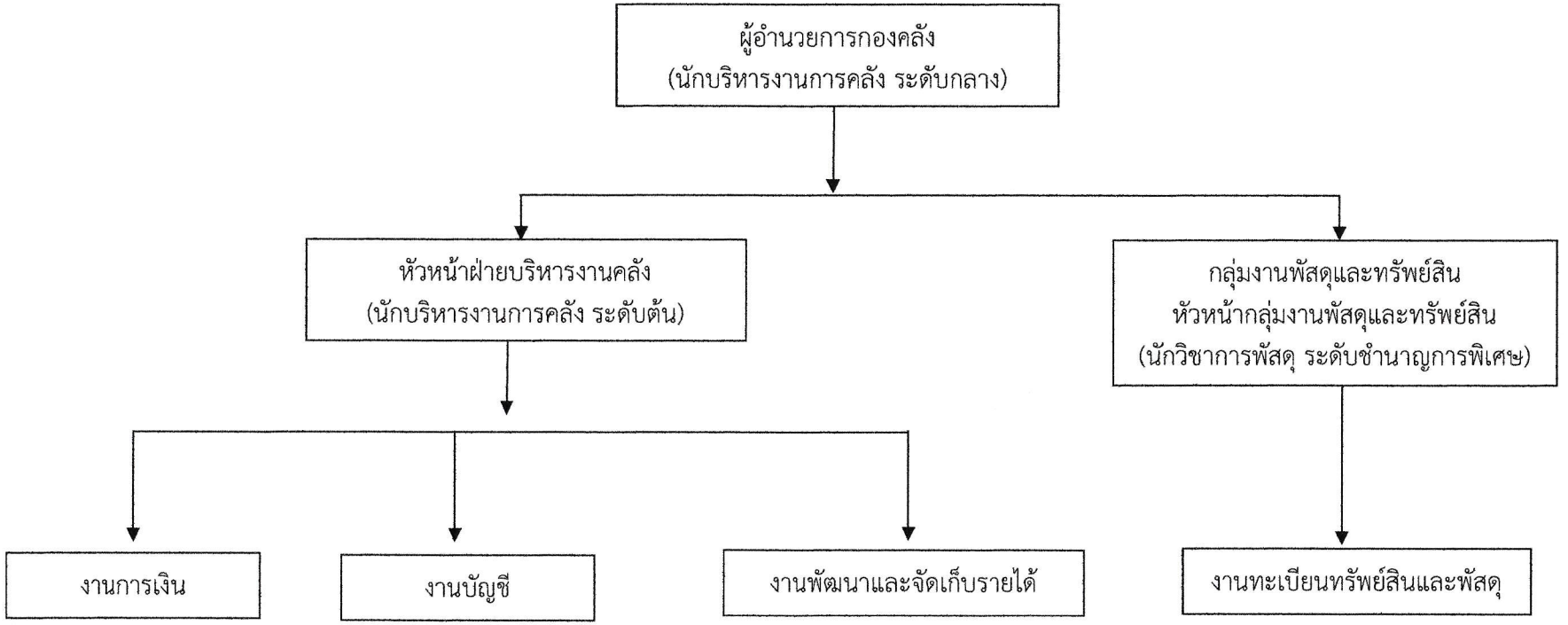


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

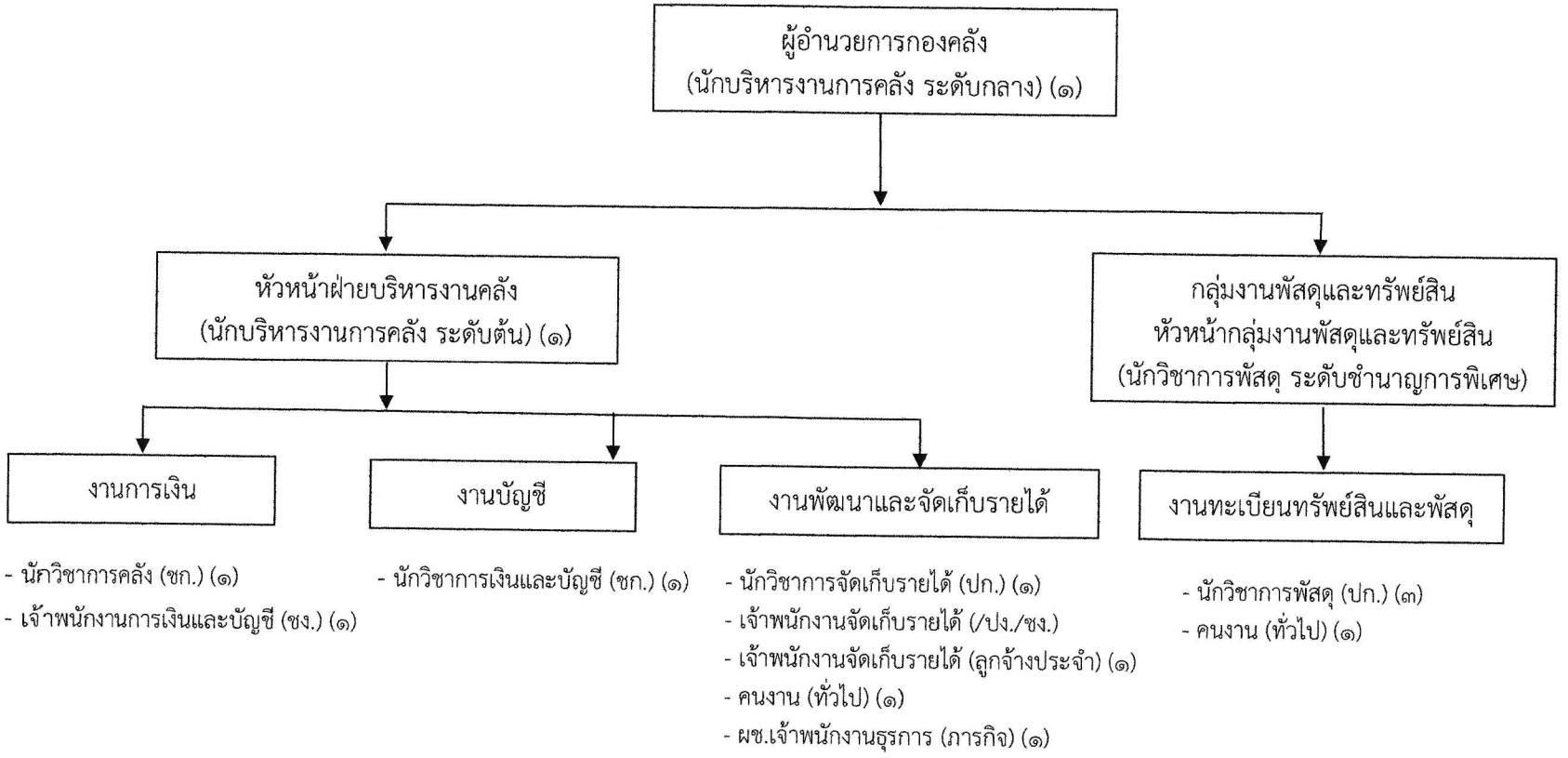


ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	๓	๓	๒	-	-	-	๑	๔	๙
ว่าง	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างของกองคลัง

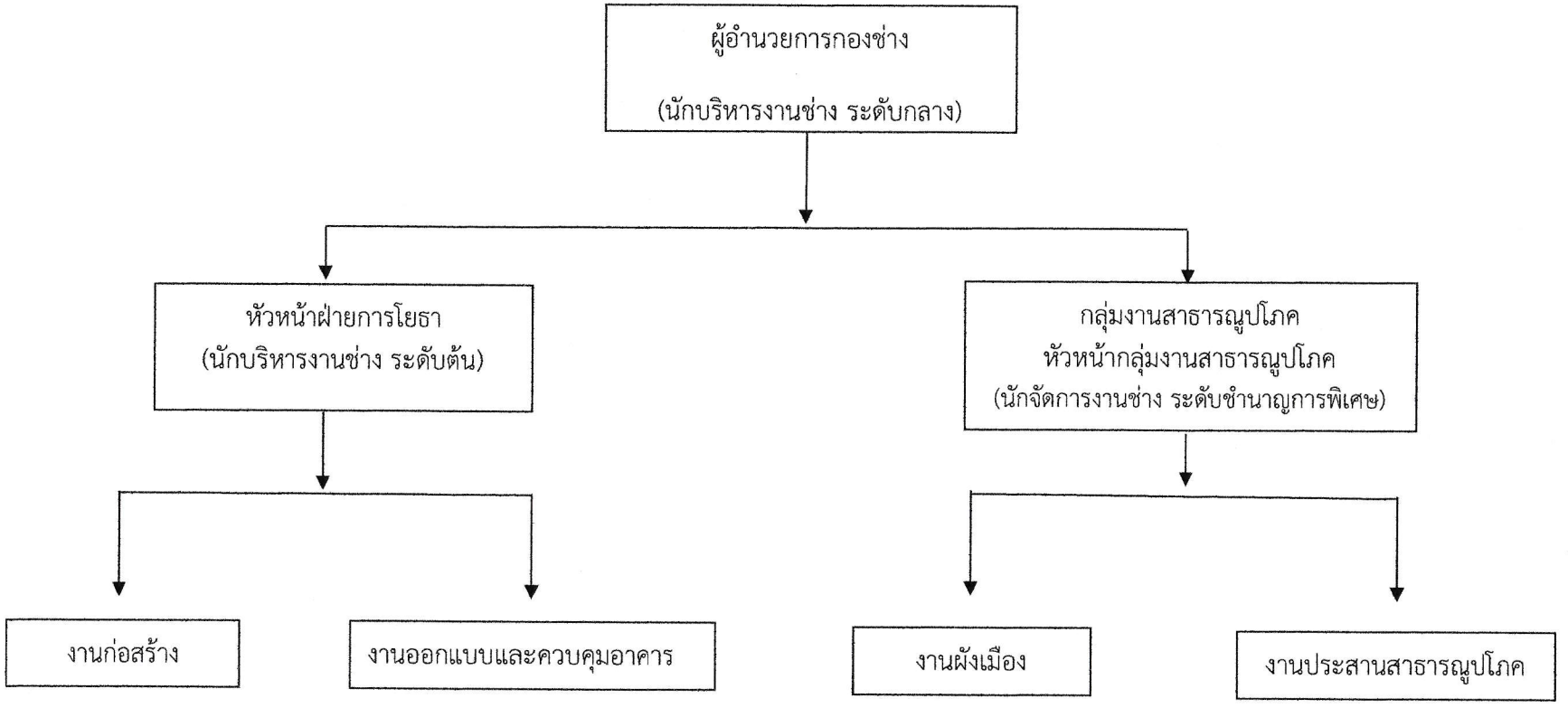


โครงสร้างของกองคลัง

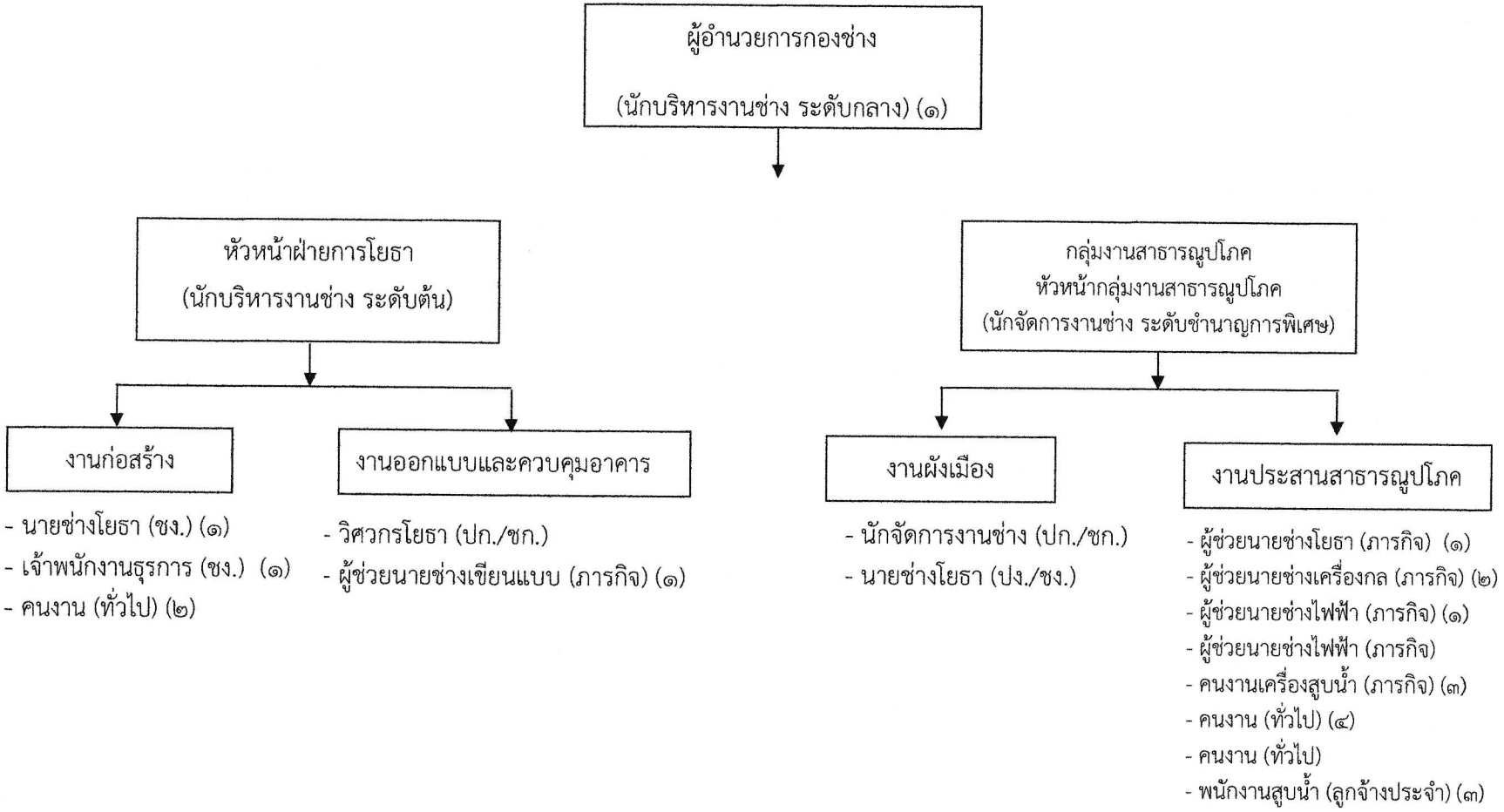


ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	๑	๑	-	๒	๔	-	๑	-	๑	๑	๒
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-
กำหนดเพิ่ม	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างของกองช่าง

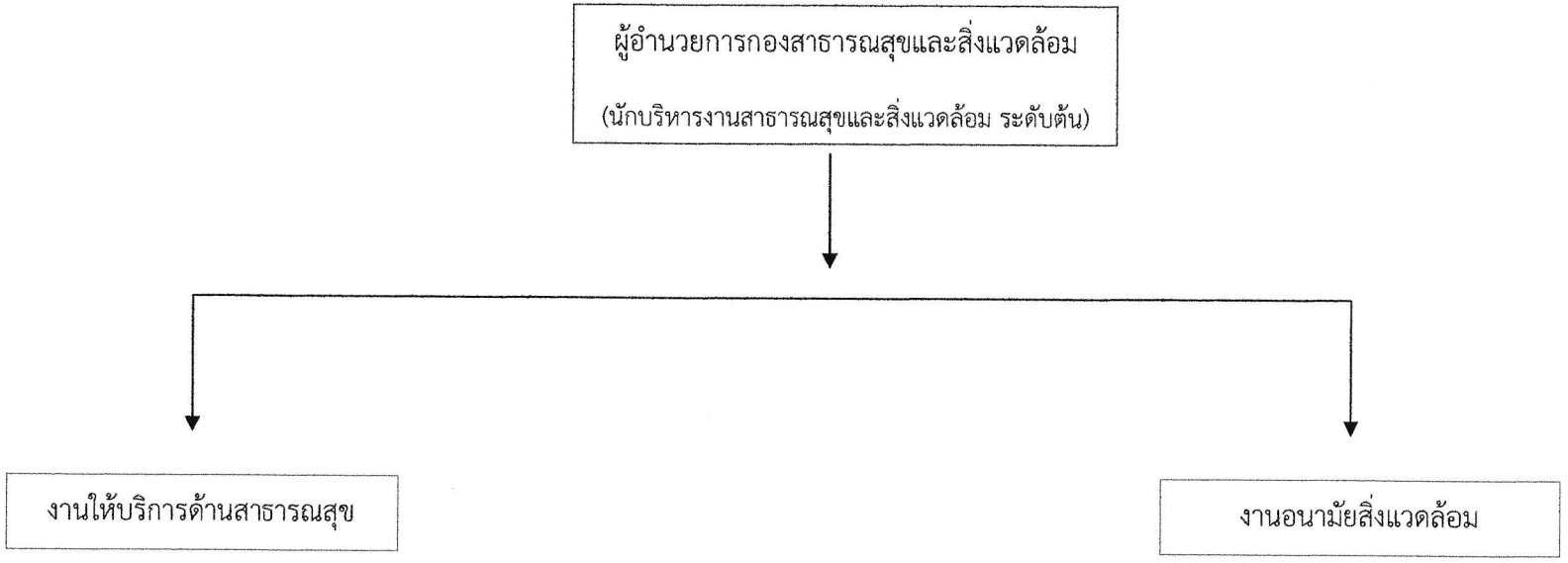


โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๓	๘	๖
ว่าง	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-
กำหนดเพิ่ม	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

งานให้บริการด้านสาธารณสุข

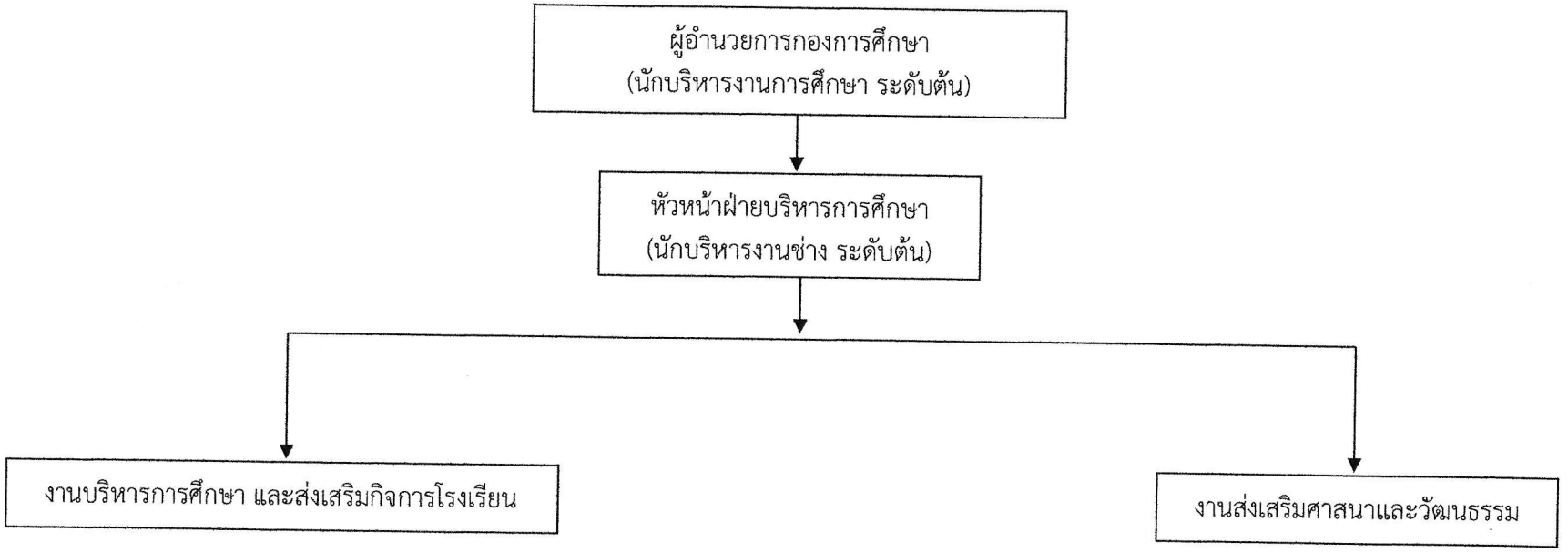
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานช่วยชีวิตคน (ภารกิจ) (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๙)

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

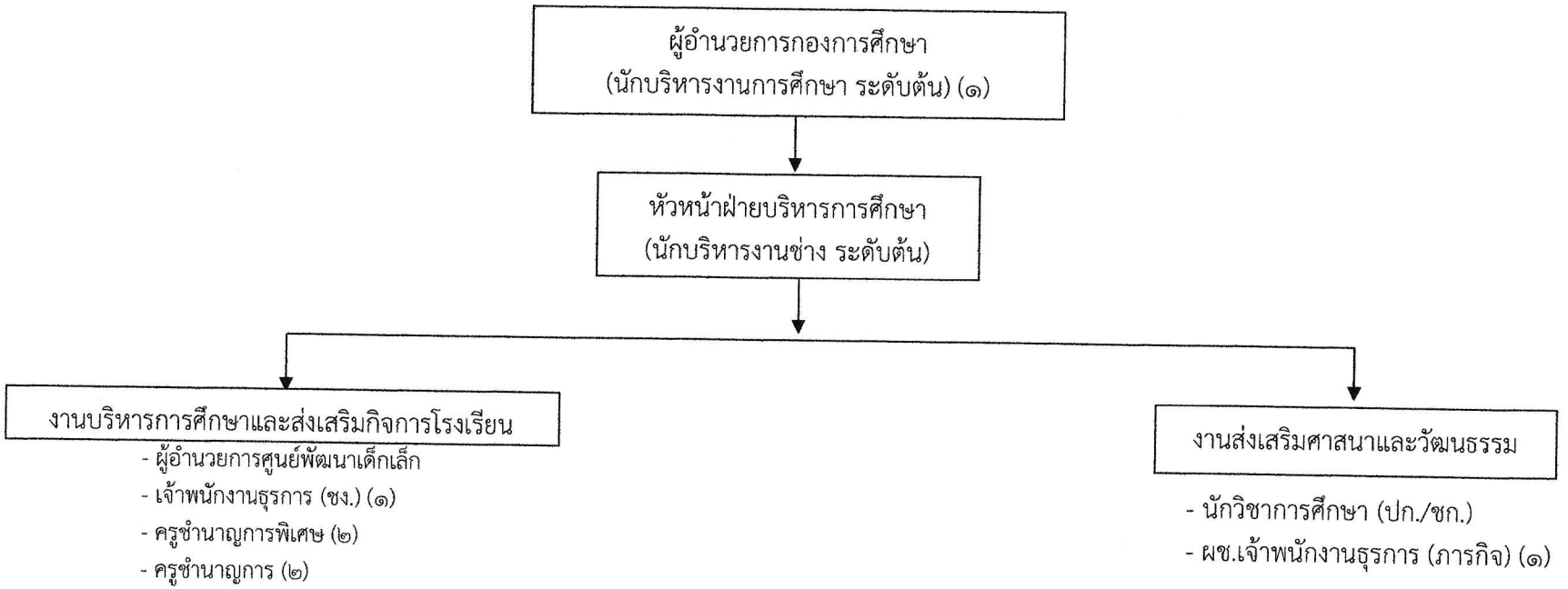
- นักกายภาพบำบัด (ชก.) (๑)
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕	๑๐
ว่าง	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างของกองการศึกษา



โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	๑	-	-	-	๑	-	-	๖	๑
ว่าง	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-

อันดับ	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๕	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย
มีคนครอง	-	-	-	๒	๒	๑	-
ว่าง	๔	-	-	-	๑	-	-
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
มีคนครอง	-	-	๑	-	-	-	-	-	-
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวพิสมัย ธรรมใจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) **สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) **สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**	กลาง	๖๗๙,๓๒๐ (๕๖,๖๑๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔๗,๓๒๐
๒	ว่าที่ร้อยตรีปฐมพงษ์ ปวนปันมา	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๐,๖๘๐
๓	นางสาวนวลจันทร์ กันทาดง	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๗๔,๐๘๐
๔	นางสาววราภรณ์ แสงสีอ่อน	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๕	นางสาวกฤษณี เรืองฤทธิ์	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๕๖๕,๔๔๐
๖	นายจารุกิตติ์ เชงคะแซ่	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๘๙,๘๔๐ (๔๐,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๙,๘๔๐
๗	นายศิวพงษ์ สุนทราภรณ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๘	นางเครือวัลย์ กันทะสอน	รัฐประศาสนศาตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๑๔,๘๔๐ (๓๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๔,๘๔๐
๙	นายธวัช นครสวรรค์	วิศวกรรมศาสตร์	๑๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๕๒,๗๒๐ (๒๑,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๗๒๐
๑๐	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				ลูกจ้างประจำ			**ลูกจ้างประจำ**					
๑๒	นางรุ่งฤดี จินตุง	ปวท.(การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**					
๑๓	นายอินสม บุญมาปะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๔,๔๐๐ (๑๘,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๔,๔๐๐
๑๔	นายนิคม กันทะถ้ำ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๒๒๔,๔๐๐ (๑๘,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๔,๔๐๐
๑๕	นายสุธรรม ปินตาละ	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๖	นางสาวนภาวลัย คำมาวัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๐๐,๘๘๐ (๑๖,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๐,๘๘๐
๑๗	นางณัฐชานันท์ ลือยศ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวชนิดา นิลสนธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	ว่าที่ร้อยตรีหญิงพรทวี เชงกะแซ่	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวพรพิมล กันทะโล	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายอิทธิพล ส้อยสีสม	ปวส.(เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายเอกพงษ์ จี้โนเป็ง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๓	นายกัมพล นันต๊ะภูมิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสุรพล สุนันต๊ะ	ปวส.(ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางทัศนีย์ สุขสามปัน	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				กองคลัง (๐๔)			**กองคลัง (๐๔)**					
๒๗	นางวัชรพร บุสยา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๖๓๖,๘๔๐ (๕๓,๐๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๗๑,๒๔๐
๒๘	นางสาวระวิวรรณ อิ่มใจ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๑,๖๐๐
๒๙	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพัสดุ)	ชพ.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๓๐	นางสาวปาณิสรา อุตมะแก้ว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	๕๓๐,๑๖๐
๓๑	นางสุภาพร โพธิคำ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๕๐๕,๕๖๐
๓๒	นางสาวนิภาพร ปัญญาเหล็ก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๔๙,๒๐๐ (๒๙,๑๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๒๐๐
๓๓	นางสาวหนึ่งฤทัย ธรรมประดิษฐ์	บัญชีบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๘๔,๐๔๐ (๒๓,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๐๔๐
๓๔	นางสาวณัชชา มณเทียน	บัญชีบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๕,๘๐๐



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	นางจิราภา อินต๊ะวิชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๕๒,๗๒๐ (๒๑,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๗๒๐
๓๖	นางสาวพิกุล อุ่นทราย	ปวส.(การบัญชี)	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๗๔,๔๐๐ (๓๑,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๔,๔๐๐
๓๗	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				ลูกจ้างประจำ			**ลูกจ้างประจำ**					
๓๘	นางแสงดา นันต๊ะภูมิ	อนุปริญญา	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**					
๓๙	นางสาวโชติชญาน์ ใหม่มาเมือง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๕๖๐
๔๐	นางสาวประชานาถ นามเทพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายจักรพงษ์ ปินนะสุ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองช่าง (๐๕)			**กองช่าง (๐๕)**					
๔๒	นายสุทิน ธงศรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต(วิศวกรรมโยธา)	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๔๗,๔๐๐ (๕๓,๙๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๘๑,๘๐๐
๔๓	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๔	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง)	ชพ.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๔๕	-	-	-	-	-	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐



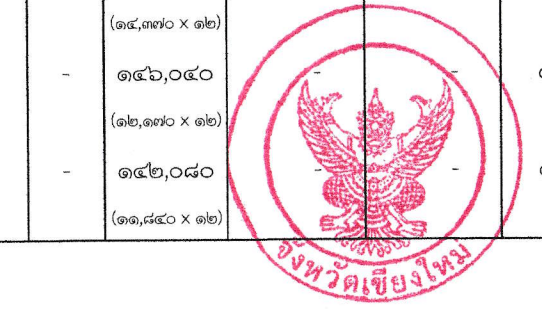
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๖	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๗	นายศราวุฒิ ตาจุมปา	ปวส.(การก่อสร้าง)	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๙,๘๔๐ (๒๘,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๙,๘๔๐
๔๘	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นางนราพร อ้ายสีบสาย	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๙๒,๖๔๐ (๓๒,๗๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๒,๖๔๐
				ลูกจ้างประจำ			**ลูกจ้างประจำ**					
๕๐	นายปกรณ์ ไชยวงค์	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	เกษียณปี ๖๙ ยุบเลิกปี ๗๐
๕๑	นายทวีศิลป์ อุ่นจาย	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๕๒	นายนิยม เพียปาน	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**					
๕๓	นายวิรัช ดวงสุวรรณ	ปวท.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๓๑,๑๒๐ (๑๙,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๑,๑๒๐
๕๔	นายฐนภาพ คำมาวัน	ปวส.(ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๕๕	นายพงษ์ศักดิ์ มะโนวัน	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๑,๓๒๐ (๑๕,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๑,๓๒๐
๕๖	นายยุทธพงษ์ เพี้ยงจันทร์	ปวส.(เทคนิคโลหะ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๗๓,๗๖๐ (๑๔,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๗๖๐

สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๗	นายภูมิภัทร บุญมาปะ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๕๘	นายรัชพร ชัยปิน	ปวช.(ช่างยนต์)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒๓๐,๖๔๐ (๑๙,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๐,๖๔๐
๕๙	นายกฤษดา เสาร์แก้ว	ปวช.(ช่างไฟฟ้า)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒๓๐,๖๔๐ (๑๙,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๐,๖๔๐
๖๐	นายจรัล ทองแหง	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๗๙,๕๒๐ (๑๔,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๕๒๐
๖๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๖๒	นางสาวปาริชาติ ตุ้มปามา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ภูมิสารสนเทศ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายกชการกร คำยะเดช	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายนนธกฤต วงค์ใจ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายยศธร ตานะเป็ง	ปวช.(ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายศราวุธ สุริยะ	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายภานุพงษ์ จาติระเปา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>					
๖๙	นางอรุณี ไชยชนะ	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๗๐	นางสาวมัญชุพร โกฏิคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (กายภาพบำบัด)	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ชก.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๘๘,๕๖๐
๗๑	นางณัฏฐริฉัตร มหาสมบัติกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีชีวิตและการแพทย์)	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๘๗,๔๘๐ (๓๒,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๗,๔๘๐
๗๒	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๓	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>					
๗๔	นางสาวอมรรัตน์ วงค์เรือน	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๐,๒๔๐ (๑๗,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๒๔๐
๗๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๖๗,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๖	นายธีรศักดิ์ จันแก้วมูล	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๕๖๐
๗๗	นางสาวพัชริดา หงษ์สมบุญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต(ศาสนศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๔๔๐ (๑๔,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๗๘	นายสถาพร กันทาดง	วิทยาศาสตรบัณฑิต(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๔๐
๗๙	นางสาวณฐิดา ปาระทิ	นิเทศศาสตร์(การประชาสัมพันธ์)	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๔๒,๐๘๐ (๑๑,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๒,๐๘๐

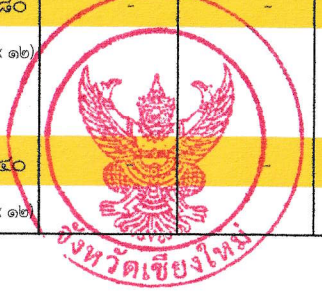


ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๐	นางสาววิทวัลย์ กันทะสอน	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นางสาวปรายฝน อุปหนอง	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นางสาวนภัทรวรรณ เรือนนิล	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นางสาวธัญญารัตน์ คำภิโล	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายวรเชษฐ อินทะวงค์	ปวส.(ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นายวีรดล สุทธินะ	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	นายพลณัฏฐ์ บุญมาปะ	ปวส.(ช่างกลเกษตร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗	นายสุรพล บุญมาปะ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๘	นายอนุพงศ์ ต๊ะมัง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๙	นายนิติพงษ์ แสนสุรินทร์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองการศึกษา (๐๘)			**กองการศึกษา (๐๘)**					
๙๐	นางวันยะรา ไชยราช	ครุศาสตรบัณฑิต(ชีววิทยา)	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๙๑	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๒	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๙๓	นางสาวอลิณฎา ยะอุปละ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๗,๓๖๐ (๑๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๓๖๐
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**					
๙๔	นายรุ่งโรจน์ วีระพันธ์นันติ	ครุศาสตรบัณฑิต(พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๕๖๐
๙๕	นางจารุวรรณ สุปินนะ	ปวส.(การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก			**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก**					
๙๖	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๗	นางสาวศิริพร คุณเกษมทิต	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๔	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๔	ครู	-	๓๑๑,๑๖๐ (๒๕,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๘	นางปัทมา ตันโต๋	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๗	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๗	ครู	ชก.	๔๒๑,๒๐๐ (๓๕,๑๐๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**					
๙๙	นางสมบูรณ์ คำดวง	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ			**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ**					
๑๐๐	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๐๑	นางสาวธนิชรา ไชยกาวิน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๖	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๖	ครู	ชพ.	๔๒๓,๓๖๐ (๓๕,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๑๐๒	นางนรีกานต์ ปินตาละ	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๕,๐๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๗,๙๒๐ x ๑๒)			
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง					
๑๐๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๐๔	นางสาวกรชนก ธนุชิต	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๕	ครู	ชก.	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๕	ครู	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๔,๑๑๐ x ๑๒)			
๑๐๕	-ว่าง-	-	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๒	ครู	-	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๒	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๑๐๖	นางสุภารัก ตุ้มปามา	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓๓๕,๔๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๒๗,๙๕๐ x ๑๒)			
๑๐๗	นางสาวกชพร ต้อติดวงค์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๒๔,๔๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๗๐๐ x ๑๒)			
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค					
๑๐๘	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๐๙	นางสาวชมัยพร ปวนใจรัก	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๓	ครู	ชพ.	๑๓-๒-๐๘-๒๒๐๕-๓๒๓	ครู	ชพ.	๔๒๘,๘๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๕,๗๔๐ x ๑๒)			
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๑๑๐	นางสุมิตรา วงค์กาศรี	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๒,๒๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๕๒๐ x ๑๒)			



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๑	นางปทิตตา วงค์ใจ	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๑,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๒	นางปาจรีย์ ปะนันชัย	บัญชีบัณฑิต	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	(๑๔,๒๙๐ x ๑๒) ๒๘๔,๐๔๐ (๒๓,๖๗๐ x ๑๒)			๒๘๔,๐๔๐

จังหวัดเชียงใหม่

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ตามองค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดความสามารถสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย และต้องปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ควบคู่กับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะ นำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์

ภาคผนวก

คำแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ.2568 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 44,954,006.74 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 212,426,967.53 บาท

1.1.3 รายการกันเงินไว้แบบก่อหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0 บาท

1.2 เงินกู้คงค้าง 0 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

2.1 รายรับจริง จำนวน 96,226,307.16 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	1,304,744.87	บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	85,995.20	บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	535,169.35	บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	0.00	บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	186,714.58	บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	52,400.00	บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	38,693,229.08	บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	55,368,054.08	บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 3,545,756.20 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 82,707,146.96 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	37,421,620.11	บาท
งบบุคลากร	จำนวน	22,837,603.94	บาท

งบดำเนินงาน	จำนวน	15,976,116.83	บาท
งบลงทุน	จำนวน	2,514,440.00	บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	3,957,366.08	บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00	บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 3,999,015.52 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 16,567,403.11 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

คำแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	1,304,744.87	1,300,000.00	1,500,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	85,995.20	119,000.00	106,200.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	535,169.35	400,000.00	500,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	186,714.58	216,200.00	186,200.00
หมวดรายได้จากทุน	52,400.00	3,000.00	3,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	2,165,024.00	2,038,200.00	2,295,400.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	38,693,229.08	37,847,000.00	38,155,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	38,693,229.08	37,847,000.00	38,155,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	55,368,054.08	59,014,800.00	61,649,600.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	55,368,054.08	59,014,800.00	61,649,600.00
รวม	96,226,307.16	98,900,000.00	102,100,000.00

คำแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	37,421,620.11	38,706,026.00	40,379,040.00
งบบุคลากร	22,837,603.94	28,255,115.00	31,875,280.00
งบดำเนินงาน	15,976,116.83	19,661,350.00	18,887,340.00
งบลงทุน	2,514,440.00	9,061,709.00	7,040,740.00
งบเงินอุดหนุน	3,957,366.08	3,215,800.00	3,917,600.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	82,707,146.96	98,900,000.00	102,100,000.00



ส่วนที่ 2

เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ของ

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	19,796,540
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,055,060
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	10,861,160
แผนงานสาธารณสุข	6,394,370
แผนงานสังคมสงเคราะห์	41,000
แผนงานเคหะและชุมชน	2,530,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,875,080
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,676,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	16,596,430
แผนงานการเกษตร	895,320
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	40,379,040
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	102,100,000

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

แผนงานงบกลาง

งาน / งบ	งบกลาง	รวม
งบกลาง	40,379,040	40,379,040
งบกลาง	40,379,040	40,379,040
รวม	40,379,040	40,379,040

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน / งบ	งานบริหารทั่วไป	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	งานบริหารงานคลัง	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	รวม
งบบุคลากร	9,153,480	298,440	5,421,840	355,320	15,229,080
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	2,848,320	0	0	0	2,848,320
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	6,305,160	298,440	5,421,840	355,320	12,380,760
งบดำเนินงาน	2,428,440	30,000	1,635,200	0	4,093,640
ค่าตอบแทน	306,800	0	328,800	0	635,600
ค่าใช้สอย	1,180,400	30,000	1,126,400	0	2,336,800
ค่าวัสดุ	441,240	0	180,000	0	621,240
ค่าสาธารณูปโภค	500,000	0	0	0	500,000
งบลงทุน	392,720	0	46,100	0	438,820
ค่าครุภัณฑ์	392,720	0	46,100	0	438,820
งบเงินอุดหนุน	35,000	0	0	0	35,000
เงินอุดหนุน	35,000	0	0	0	35,000
รวม	12,009,640	328,440	7,103,140	355,320	19,796,540

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

แผนงานการรักษาความสงบภายใน

งาน / งบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	รวม
งบบุคลากร	607,560	607,560
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	607,560	607,560
งบดำเนินงาน	340,000	340,000
ค่าใช้สอย	170,000	170,000
ค่าวัสดุ	170,000	170,000
งบลงทุน	67,500	67,500
ค่าครุภัณฑ์	67,500	67,500
งบเงินอุดหนุน	40,000	40,000
เงินอุดหนุน	40,000	40,000
รวม	1,055,060	1,055,060

แผนงานการศึกษา

งาน / งบ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	รวม
งบบุคลากร	1,837,080	3,233,080	5,070,160
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	1,837,080	3,233,080	5,070,160
งบดำเนินงาน	365,000	2,470,100	2,835,100
ค่าตอบแทน	215,000	59,600	274,600
ค่าใช้สอย	80,000	1,353,800	1,433,800
ค่าวัสดุ	70,000	918,300	988,300
ค่าสาธารณูปโภค	0	138,400	138,400
งบลงทุน	0	394,300	394,300
ค่าครุภัณฑ์	0	394,300	394,300
งบเงินอุดหนุน	0	2,561,600	2,561,600
เงินอุดหนุน	0	2,561,600	2,561,600
รวม	2,202,080	8,659,080	10,861,160

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

แผนงานสาธารณสุข

งาน / งบ	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	รวม
งบบุคลากร	4,011,480	4,011,480
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	4,011,480	4,011,480
งบดำเนินงาน	1,616,100	1,616,100
ค่าตอบแทน	202,000	202,000
ค่าใช้สอย	814,100	814,100
ค่าวัสดุ	600,000	600,000
งบลงทุน	346,790	346,790
ค่าครุภัณฑ์	346,790	346,790
งบเงินอุดหนุน	420,000	420,000
เงินอุดหนุน	420,000	420,000
รวม	6,394,370	6,394,370

แผนงานสังคมสงเคราะห์

งาน / งบ	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	รวม
งบดำเนินงาน	41,000	41,000
ค่าใช้สอย	41,000	41,000
รวม	41,000	41,000

แผนงานเคหะและชุมชน

งาน / งบ	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	รวม
งบดำเนินงาน	2,530,000	2,530,000
ค่าใช้สอย	2,530,000	2,530,000
รวม	2,530,000	2,530,000

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

งาน / งบ	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	รวม
งบบุคลากร	566,880	566,880
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	566,880	566,880
งบดำเนินงาน	1,153,200	1,153,200
ค่าใช้สอย	1,073,200	1,073,200
ค่าสาธารณูปโภค	80,000	80,000
งบเงินอุดหนุน	155,000	155,000
เงินอุดหนุน	155,000	155,000
รวม	1,875,080	1,875,080

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

งาน / งบ	งานกีฬาและนันทนาการ	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	รวม
งบดำเนินงาน	880,000	90,000	0	970,000
ค่าใช้สอย	860,000	90,000	0	950,000
ค่าวัสดุ	20,000	0	0	20,000
งบเงินอุดหนุน	0	656,000	50,000	706,000
เงินอุดหนุน	0	656,000	50,000	706,000
รวม	880,000	746,000	50,000	1,676,000

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งาน / งบ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	งานก่อสร้าง	รวม
งบบุคลากร	6,034,800	0	6,034,800
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	6,034,800	0	6,034,800
งบดำเนินงาน	4,768,300	0	4,768,300
ค่าตอบแทน	65,000	0	65,000
ค่าใช้สอย	292,400	0	292,400
ค่าวัสดุ	435,000	0	435,000
ค่าสาธารณูปโภค	3,975,900	0	3,975,900
งบลงทุน	2,553,330	3,240,000	5,793,330
ค่าครุภัณฑ์	125,300	0	125,300
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2,428,030	3,240,000	5,668,030
รวม	13,356,430	3,240,000	16,596,430

แผนงานการเกษตร

งาน / งบ	งานส่งเสริมการเกษตร	งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	รวม
งบบุคลากร	355,320	0	355,320
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	355,320	0	355,320
งบดำเนินงาน	265,000	275,000	540,000
ค่าใช้สอย	250,000	275,000	525,000
ค่าวัสดุ	5,000	0	5,000
ค่าสาธารณูปโภค	10,000	0	10,000
รวม	620,320	275,000	895,320

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2562 มาตรา 62 และ 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ และโดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ข้อ 1 เทศบัญญัตินี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ข้อ 2 เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 102,100,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 102,100,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	19,796,540
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,055,060
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	10,861,160
แผนงานสาธารณสุข	6,394,370
แผนงานสังคมสงเคราะห์	41,000
แผนงานเคหะและชุมชน	2,530,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,875,080
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,676,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	16,596,430
แผนงานการเกษตร	895,320

ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	40,379,040
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	102,100,000

ข้อ 5 ให้นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือนกันยายน พ.ศ.2568

(ลงนาม).....

(นายสมบัติ ทองแหง)

นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายณฐกร ภัทรวนนท์)

นายอำเภอจอมทอง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



คำสั่งเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ที่ ๓๒๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

****

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ "แผนอัตรากำลัง ๓ ปี" เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมบัติ ทองแหง)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมโมคคัลลาน เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมบัติ ทองแหง	นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ	
๒	นางสาวพิสมัย ธรรมใจ	ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	
๓	นางวัชรพร บุสยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายสุทิน ธงศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางอรุณี ไชยชนะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๖	นางวันยะรา ไชยราช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗	นางปาจรีย์ ปะนันชัย	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	
๘	ว่าที่ร้อยตรีปฐมพงษ์ ปวนปันมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๙	นางสาววราภรณ์ แสงสีอ่อน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐	นางเครือวัลย์ กันทะสอน	นักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ



ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสมบัติ ทองแหง	นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิสมัย ธรรมใจ	ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ	กรรมการ
๓. นางวัชพร บุสยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสุทิน ธงศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางอรุณี ไชยชนะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางวันยะรา ไชยราช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางปาจรีย์ ปะนันชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. ว่าที่ร้อยตรีปฐมพงษ์ ปวนปันมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ และเลขานุการ
๙. นางสาววราภรณ์ แสงสีอ่อน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางเครือวัลย์ กันทะสอน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ที่ ๓๒๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี –

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

- ด้วยเทศบาลมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล และได้ใช้แผนอัตรากำลังฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสังกัด ซึ่งรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขอให้งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

นางเครือวัลย์ กันทะสอน
นักทรัพยากรบุคคล

- เรียนนายกเทศมนตรีและคณะกรรมการทุกท่าน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งฝ่ายเลขาฯ ได้สำเนาแจ้งหนังสือดังกล่าว และโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว ฝ่ายเลขาฯ จึงขอสรุปแนวทางฯ ให้ที่ประชุมทราบเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๓๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร

/งานบุคคล...

งานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และ อัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม ใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณา จัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการ สรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตรา ตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

/ประกาศ...

และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ และให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนแต่ละปี ซึ่งเมื่อนำเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี และประโยชน์ตอบแทนอื่น ไปเปรียบเทียบกับฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจะเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ไม่ได้

๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้มีผลใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

นายสมบัติ ทองแหง
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

- งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขาฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว ไม่ทราบว่ามีกรรมการท่านใดจะสอบถามรายละเอียดอะไรเพิ่มเติมจากงานการเจ้าหน้าที่อีกหรือไม่ หากไม่มีขอให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในฐานะฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อ

ว่าที่ ร.ต.ปฐมพงษ์ ปวนปันมา
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- จากแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการฯ และตำแหน่งตามโครงสร้างว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ มาเพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาอัตรากำลังของแต่ละกองว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ทั้งนี้กองช่าง ได้แจ้งความประสงค์ขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อปฏิบัติงานประจำสถานีสูบน้ำบ้านหนองอาบช้าง ซึ่งพนักงานประจำคนเดิมเป็นสายงานลูกจ้างประจำ และจะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้ตำแหน่งลูกจ้างประจำ หากว่างลงให้ยุบลงทันที

/และขอยุบ...

และขอยุบกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานจ้างรับผิดชอบและดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้าสำนักงาน จำนวน ๒ คน ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล

ในการนี้ จึงขอสอบถามหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านว่าส่วนราชการใดมีความประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มเติมหรือไม่

นางวัชรพร บุสยา
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ปัจจุบันกองคลังเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เป็นกองระดับกลาง ซึ่งโครงสร้างยังไม่ครบตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ในการนี้ จึงได้ให้ฝ่ายเลขาฯ กำหนดเพิ่มกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

นายสุทิน ธงศรี
ผู้อำนวยการกองช่าง

- กองช่างเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เป็นกองระดับกลางเช่นเดียวกับกองคลัง ซึ่งโครงสร้างปัจจุบันก็ยังไม่ครบ จึงให้ฝ่ายเลขาฯ กำหนดเพิ่มกลุ่มงานสาธารณูปโภค และกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) เพื่อให้ครบตามองค์ประกอบของกลุ่มงาน และให้เป็นไปตามประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

นางวันยะรา ไชยราช
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- กองการศึกษา เมื่อพิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงานแล้วบุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบันยังสามารถปฏิบัติงานได้ สำหรับตำแหน่งสายบริหารที่ว่างได้แจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบแล้ว และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาที่ว่างเดิม ขอพิจารณารับโอน(ย้าย) ต่อไป

นางอรุณี ไชยชนะ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

- กองสาธารณสุขฯ จากการตรวจสอบอัตรากำลังในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแล้วบุคลากรเดิมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน อีกทั้งยังมีตำแหน่งที่ว่างอยู่ ได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการสุขาภิบาล ซึ่งตอนนี้อยู่ระหว่างทำเรื่องรับโอนตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ และขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล

นางสาววราภรณ์ แสงสีอ่อน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ขอให้คณะทำงานทุกท่านร่วมกันพิจารณาและวิเคราะห์ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำมา
คณะทำงานฯ	สรุปจากการวิเคราะห์ในส่วนของการกำหนดตำแหน่ง ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจความจำเป็นต่างๆ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ซึ่งคณะทำงานได้พิจารณาและวิเคราะห์ร่วมกันแล้ว เห็นชอบกับโครงสร้างส่วนราชการเดิม รวมถึงเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามร่างแผนฯ ที่ฝ่ายเลขานุการได้เสนอมา
นายสมบัติ ทองแหง นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ	กล่าวสรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ถือว่าครบถ้วน ครอบคลุมในการปฏิบัติทำงานเป็นอย่างดี และคณะทำงานท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่กับร่างแผนดังกล่าว
มติประชุม	เห็นชอบกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
นายสมบัติ ทองแหง นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ	ขอบคุณคณะทำงานฯ ทุกท่านในการร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำส่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ประธานกล่าวปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางเครือวัลย์ กันทะสอน)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ปฐมพงษ์ ปวนปันมา)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวพิสมัย ธรรมใจ)
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

[redacted]

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๙๐	๘๐๖,๗๖๐	๔๘,๒๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๓๙,๙๖๐
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๖	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๓๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๙,๒๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๘,๒๕๐
๙	นิติกร	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๖๐
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๖,๐๓๐
๑๒	จพง.ธุรการ	ปง./ชง.	๑	-		๐	๑	๑	๑	+๑			๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างใหม่
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑			-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๒๒,๙๘๐
๑๔	ภารโรง		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑			-	๕,๘๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๑,๐๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๓,๕๘๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
๑๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน		๑	-		๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างใหม่
	กองคลัง																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๓๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐

๒๕	นายอำนวยการเรียนและปฏิบัติ	ชำนาญการ	๑	๑	๕๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๓๐
๒๖	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑				๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๒,๖๐๐
๒๘	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๙๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๑๗,๕๗๐
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๙๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๕,๔๓๐
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๓,๔๙๐	๐	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๙๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๙,๒๙๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๑๖,๑๙๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑				๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๘,๖๙๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๑,๖๙๐	๒๓,๗๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑			๐	๑	๑	๑	+๑			๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑							๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑							๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง																		
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑				๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๓๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๔๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๒๗,๙๖๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๒	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๑)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									-	เงินอุดหนุน
๔๓	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๒)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									-	เงินอุดหนุน
๔๔	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๓)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๐๕,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	๑๖,๓๖๐
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๓๗	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๓,๕๘๐
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑				๕,๘๘๐	๖,๓๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๒,๐๖๐
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑			-	๐	๑	๑	๑	+๑		๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างใหม่
๕๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕, ๖๐๐	งบท้องถิ่น
๕๑	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕, ๖๐๐	งบท้องถิ่น
๕๒	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑				๕,๘๘๐	๖,๓๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	งบท้องถิ่น

	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
๕๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๖๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๖๒	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๑,๓๒๐	๔๓๓,๓๒๐	ว่างเดิม
๖๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๒๕,๖๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๓๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๑๕,๑๓๐
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๓๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๔,๖๑๐
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๖๗	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๖๘	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑		-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๗๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา																	
๗๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๗๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๒๗,๐๓๐

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป														๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลุก																	
	ข้าราชการครู																	เงินอุดหนุน
๘๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑		-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๘๓	ครู		๑	๑		๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
๘๔	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบเตี๊ยะ																	
	ข้าราชการครู																	เงินอุดหนุน
๘๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑			๐	๑	๑	๑	+๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๘๗	ครู		๑	๑		๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๐	๑	๑	๑									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง																	
	ข้าราชการครู																	เงินอุดหนุน
๘๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑		-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๙๐	ครู		๑	๑		๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง																	
	ข้าราชการครู																	เงินอุดหนุน
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑			๐	๑	๑	๑	+๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๙๔	ครู		๑		-	๐	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๘๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๖,๐๔๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๒๐,๒๘๐	๒๓,๗๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนวด																	
	ข้าราชการครู																	เงินอุดหนุน
๙๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๙๗	ครู	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-							

																			เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		เงินอุดหนุน
๗๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๐๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๗	๑๒,๔๐๐	๑๒,๔๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔)	รวม	-	๑๐๐	๗๕	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	-	-	๑,๗๗๔,๐๖๙	๖๑๕,๗๘๐	๖๒๖,๗๐๐	๒๐,๖๐๔,๓๐๐	๒๑,๒๒๐,๐๘๐	๒๑,๘๔๖,๗๘๐	
	หักเงินอุดหนุน															๒๐,๖๐๔,๓๐๐	๒๑,๒๒๐,๐๘๐	๒๑,๘๔๖,๗๘๐	
	คงเหลือ															๓,๐๙๐,๖๔๕	๓,๑๘๓,๐๑๒	๓,๒๗๗,๐๑๗	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒๓,๖๙๔,๙๔๕	๒๔,๕๐๓,๐๙๒	๒๕,๑๒๓,๗๙๗	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๕.๔๔	๒๔.๙๕	๒๔.๕๗	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๙๓,๑๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๙๗,๗๙๑,๗๕๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๑๐๒,๖๘๑,๓๓๗.๕๐ บาท

านการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๘๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙๓,๑๓๕,๐๐๐ บาท = (๘๘,๗๐๐,๐๐๐ x ๕% = ๔,๔๓๕,๐๐๐) + ๘๘,๗๐๐,๐๐๐ = ๙๓,๑๓๕,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙๗,๗๙๑,๗๕๐ บาท = (๙๓,๑๓๕,๐๐๐ x ๕% = ๔,๖๕๖,๗๕๐) + ๙๓,๑๓๕,๐๐๐ = ๙๗,๗๙๑,๗๕๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๒,๖๘๑,๓๓๗.๕๐ บาท = (๙๗,๗๙๑,๗๕๐ x ๕% = ๔,๘๘๙,๕๘๗.๕๐) + ๙๗,๗๙๑,๗๕๐ = ๑๐๒,๖๘๑,๓๓๗.๕๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับปรุง)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้างตามภารกิจ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๙๐	๘๐๖,๗๖๐	๔๘,๒๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๔๒,๒๑๐
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๗๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๖	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑		๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๙,๒๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๘,๒๕๐
๙	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	-	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๑๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๖๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๒๒,๙๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๓,๕๘๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
๑๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
๑๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงาน		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๑	คนงาน		๑		-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๒๒	คนงาน		๑		-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๒๓	คนงาน		๑		-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๒๔	คนงาน		๑		-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘

๒๕	คนงาน		๑		-		○	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๒๖	คนงาน		๑		-		○		๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
	กองคลัง																				
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๓๐	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๙๐	๒๒,๖๐๐
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๑,๗๖๐	๑๗,๕๗๐
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	-	○	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๗๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	-	○	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๘
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๕,๔๓๐
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
	ลูกจ้างประจำ																				
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๙,๖๔๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๓,๖๔๐	๒๓,๙๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	-	○	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง																				
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๔๔,๙๓๐
๔๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	**ว่างเดิม**
๔๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	**ว่างเดิม**
๔๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๑๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๔๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๒๗,๙๖๐
	ลูกจ้างประจำ																				
๔๗	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๑)		๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**เงินอุดหนุน**
๔๘	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๒)		๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**เงินอุดหนุน**
๔๙	พนักงานสูบน้ำ(เงินอุดหนุน ๓)		๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**เงินอุดหนุน**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๖,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	๑๖,๓๖๐

๕๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๓,๕๘๐	
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๘๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๕,๗๔๐	
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๒,๐๖๐	
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑		-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑		-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗	
๕๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐	งบท้องถิ่น	
๕๗	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐	งบท้องถิ่น	
๕๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	งบท้องถิ่น	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๖๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐	
๖๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	**ว่างเดิม**	
๖๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๖๘,๒๙๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๙๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๔๔๐	๓๖๙,๙๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๐,๐๒๐	
๖๘	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๙๐	๔๒,๐๐๓	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๙๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๒๕,๔๗๐	
๖๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๒๕,๖๗๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๑๕,๑๓๐	
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๔,๖๑๐	
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๕๐๐	
๗๓	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๙,๔๐๐	
๗๔	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๙,๔๐๐	
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๗	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๗๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๗๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๗๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๗๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	

| | | |

๑๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง																		
	ข้าราชการครู																		
๑๐๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	○	๑	๑	๑	๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครู	-	๑	-	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดนาค																		
	ข้าราชการครู																		
๑๐๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	○	๑	๑	๑	๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๑๐๖	ครู	-	๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	○	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๑๐๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๔)	รวม	-	๑๐๙	๘๐	-	-	๙๗	๑๐๖	๑๐๙	๙	๙	๓	๑,๐๗๔,๗๒๐	๒,๒๙๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๘๐	๑๙,๗๒๘,๑๒๐	๒๒,๐๒๓,๑๒๐	๒๒,๙๙๘,๒๐๐	
	หักเงินอุดหนุน															-	-	-	
	คงเหลือ															๑๙,๗๒๘,๑๒๐	๒๒,๐๒๓,๑๒๐	๒๒,๙๙๘,๒๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๙๕๙,๒๑๘	๓,๓๐๓,๕๖๘	๓,๔๔๖,๗๓๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๒,๖๘๗,๓๓๘	๒๕,๓๒๖,๕๘๘	๒๖,๔๒๔,๙๓๐	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๔.๓๖	๒๕.๙๐	๒๕.๗๓	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๙๓,๑๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๙๗,๙๙๑,๗๕๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๑๐๒,๖๘๑,๓๓๗.๕๐ บาท



รายงาน

การย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

เรื่อง การย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง

****

เพื่อเป็นการยกระดับการจัดการศึกษาในระดับชั้นปฐมวัยให้มีความพร้อม และมีมาตรฐาน พร้อมที่จะพัฒนาเด็กให้ก้าวไปสู่การเป็นผู้ใหญ่ที่ดีมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีคุณค่าของสังคมและประเทศชาติในอนาคตต่อไป อาศัยอำนาจในมาตรา ๔๘ เตรส และ ๕๐(๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒) ประกอบกับมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรฐานที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อ ๑. ด้านการบริหารงาน ๑.๒) การยุบ/ย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมติเห็นชอบจากการประชุมประชาคมผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะในการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะจึงดำเนินการย้ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง ไปรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง โดยไปใช้อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ของโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๙ (บ้านหนองอาบช้าง) หมู่ที่ ๙ ตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสมบัติ ทศหงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

บันทึกรายงานการประชุมประชาคม
เพื่อพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมในการย้ายรวม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง
วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ หอประชุมประจำหมู่บ้านบ้านห้วยม่วง หมู่ที่ ๑๑ ตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

เริ่มประชุมเวลา ๑๙.๐๐ น.

นางกันธิชา แสนศรี
ผู้ใหญ่บ้านห้วยม่วง

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง คณะกรรมการราษฎรบ้านห้วยม่วง มาร่วมประชุมพร้อมกัน จึงขอเริ่มดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมในการย้ายและรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางวันยะรา ไชยราช
ผอ.การกองการศึกษา
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

แจ้งเรื่องการลดลงของจำนวนนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงและสภาพอาคารที่มีสภาพทรุดโทรมและไม่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน ไม่สามารถซ่อมแซมได้ เพราะในเรื่องระเบียบข้อกฎหมาย และครูที่รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง กำลังจะเกษียณอายุราชการในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ นี้ และไม่อัตราครูมาทดแทน เนื่องจากเงินเดือนของครูที่สอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงนั้น เป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ไม่ใช่เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งจากปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดความไม่คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรด้านต่างๆ จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยในที่ประชุมมีความเห็นว่าสมควรย้ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงไปเรียนรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

นายพงษ์ศักดิ์ ด้วงอ่วม
ประธานกรรมการ
บริหารศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กบ้านห้วยม่วง

ตามที่เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้รับการการถ่ายโอนภารกิจในการดูแลและบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง มาจากกรมพัฒนาชุมชน ในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงได้ขอใช้อาคารของโรงเรียนบ้านห้วยม่วง เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนมาจนถึงปัจจุบัน โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงได้ใช้อาคารเรียนซึ่งเป็นอาคารไม้ ซึ่งมีการก่อสร้างมาเป็นเวลานาน ทำให้อาคารมีสภาพทรุดโทรมไปตามเวลาการใช้งาน เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะในฐานะผู้กำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว แต่ด้วยข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆ ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนดังกล่าวได้ ประกอบกับปัญหาที่ทาง ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้แจ้งให้ทราบในเบื้องต้น จึงได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อหาทางออกในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เทศบาล ให้การสนับสนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนบ้านห้วยม่วงได้หรือไม่ เพราะในการเปิดชั้นเรียนของโรงเรียน ยังต้องรอจัดสรรงบประมาณและอัตราครูจากทางสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ทำให้ทางหมู่บ้านกับโรงเรียนได้มีการระดมทุนในการจ้างครูมาทำการสอน ซึ่งทางหมู่บ้านและโรงเรียนจึงอยากให้ทางเทศบาลให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวด้วย

นางวันยะรา ไชยราช
ผอ.การกองการศึกษา
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ขอชี้แจง ข้อซักถามที่ทางผู้ใหญ่บ้านบ้านห้วยม่วงได้สอบถามไปข้างต้น ดังนี้
ประเด็นที่ ๑ เกี่ยวกับการขอใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กบ้านห้วยม่วง ซึ่งในเรื่องดังกล่าว ทางเทศบาลจะดำเนินการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กบ้านห้วยม่วงก่อนดำเนินการย้ายรวม ในห้วงเดือนเมษายน ๒๕๖๗ นี้ และหากมีวัสดุครุภัณฑ์ไหนที่เทศบาลไม่มีความจำเป็นต้องใช้และต้องจำหน่ายออกจากทะเบียนพัสดุ ทางเทศบาลจะแจ้งให้โรงเรียนทราบและให้ทางโรงเรียนทำหนังสือขอความอนุเคราะห์วัสดุครุภัณฑ์จากทางเทศบาลได้ โดยขอให้โรงเรียนประสานกับทางกองการศึกษา เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้โดยตรง
ประเด็นที่ ๒ เกี่ยวกับการขอรับสนับสนุนจากเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ในส่วนนี้ทางกองการศึกษาจะรับเรื่องดังกล่าวไว้ และจะดำเนินการหารือกับทางเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในด้านการทำงบประมาณ เกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหารือกับทางคณะผู้บริหาร สภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ในการประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องดังกล่าวต่อไป หากผลการพิจารณาเป็นประการใด จะแจ้งให้ทางหมู่บ้านและโรงเรียนทราบต่อไป

นายเฉลิม กองไชย
สมาชิกสภาเทศบาล
ตำบลสบเตี๊ยะ

ในฐานะตัวแทนสมาชิกสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะรับเรื่องดังกล่าวที่ทางหมู่บ้านและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เสนอไว้ และแจ้งให้แก่สภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ทราบ และดำเนินการหาวิธีการช่วยเหลือให้เร็วที่สุดและเกิดผลดีแก่ทุกฝ่าย เพื่อให้การพัฒนาด้านการศึกษาของตำบลสบเตี๊ยะ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่สูงสุดต่อไป

ที่ประชุม

ไม่มีผู้เข้าประชุมท่านใดซักถามและเสนอแนะเพิ่มเติม

นายพงษ์ศักดิ์ ด้วงอ่วม
ประธานกรรมการ
บริหารศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กบ้านห้วยม่วง

หากไม่มีการซักถามหรือเสนอแนะเพิ่ม จะขอมติของผู้เข้าร่วมประชุมว่าเห็นด้วยหรือไม่หากจะย้ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงเพื่อไปจัดการเรียนการสอนรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กบ้านหนองอาบช้าง

ที่ประชุม

เห็นด้วย	๔๕	คน
ไม่เห็นด้วย	-	คน
งดออกเสียง	-	คน

มติที่ประชุมเห็นชอบด้วย ๔๕ คน เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะจักนำบันทึกรายงานการประชุมนี้นำเสนอให้ที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะพิจารณาในลำดับถัดไป

ที่ประชุม รับทราบ
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) ไม่มี
เลิกประชุมเวลา ๒๑.๐๐น.

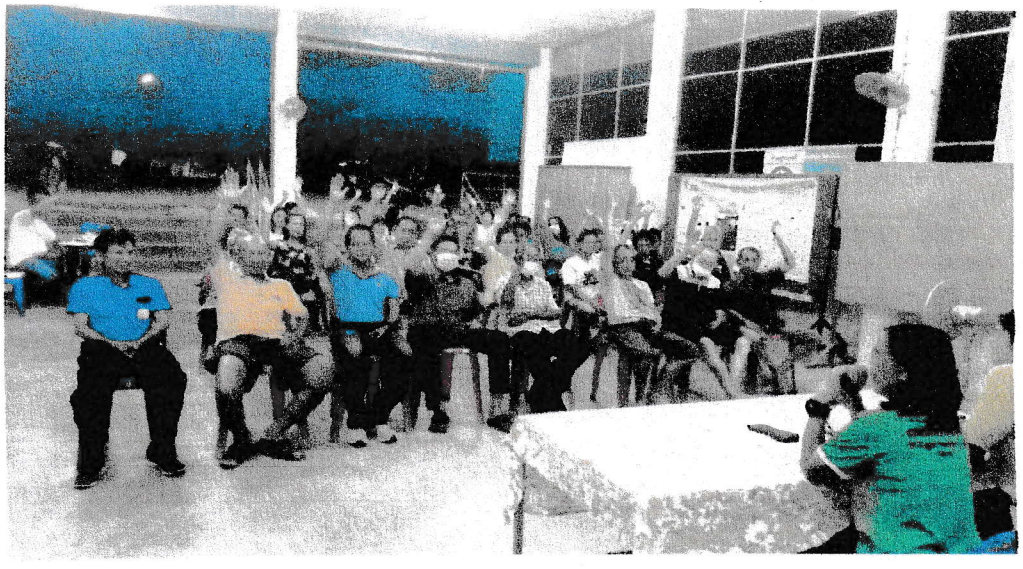
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางวันยะรา ไชยราช)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายพงษ์ศักดิ์ ด้วงอ่วม)
ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วง

การประชุมประชาคมเพื่อพิจารณาการย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยม่วงกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอาบช้าง



















เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
359 หมู่ที่ 1 ตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ 50160
โทรศัพท์/โทรสาร 0-5310-6928 ต่อ 10 อีเมล : saraban_05500205@dla.go.th





