

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลบ้านแม  
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๔
๑๔. ภาคผนวก	๓๕
๑. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา	
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
๕. คำแถลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านแม อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแม่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านแม่

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านแม่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกองเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านแม่ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งเทศบาลตำบล มาตรา ๕๐ , ๕๑ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล

ตำบลบ้านแม เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านแมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ ให้ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่ อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองการศึกษา

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานของ องค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

#### **ตำแหน่งและอัตราข้าราชการของเทศบาลตำบลบ้านแม**

##### **๑. สำนักปลัดเทศบาล**

- |   |               |
|---|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกรชำนาญการ                                  | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ          | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเกษตรชำนาญการ                         | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                        | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ                         | จำนวน ๑ อัตรา |

- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - โดยมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น และมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้นของสำนักปลัดพบว่า มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานที่มีอยู่
  - ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านแม่ และเทศบาลตำบลทุ่งสะโตก ซึ่งเป็นเทศบาลขนาดเล็กเหมือนกัน พบว่ามีอัตรากำลังใกล้เคียงกัน

## ๒. กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
  - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว และด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - โดยมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นพบว่าใกล้เคียงกับปริมาณงานของปีที่ผ่านมาและมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้นของกองคลังพบว่า มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานที่มีอยู่

## ๓. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
  - นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
- โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - โดยมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นพบว่าปริมาณงานของปีที่ผ่านมาด้านงานธุรการ งานเอกสาร งานข้อมูล มีปริมาณเยอะขึ้น เปรียบเทียบกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้นของกองช่างพบว่า มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอจึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

#### ๔. กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
  - นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
  - ครู คศ.๑ จำนวน ๒ อัตรา
- โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว และด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - โดยมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นพบว่าปริมาณงานด้านการส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้นมากกว่าปีที่ผ่านมาและมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้นของกองการศึกษาพบว่ามียังมีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานที่มีอยู่

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร

ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องพบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับ อปท. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ดังนี้

อปท.	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานครู (คน)	บุคลากรสนับสนุนการสอน (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
ทต.ทุ่งสะโตก	๒๕	๕	๒	๑๕

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านแม่ทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนาบุคลากร) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน



- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแม มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลบ้านแมสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบ้านแมได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ว่ามีปัญหาคืออะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### ๑. สภาพทั่วไป

###### ๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๙/๑ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านแม อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ห่างจากตัวจังหวัดเชียงใหม่ ไปทางทิศเหนือเป็นระยะทาง ๒๘ กิโลเมตร ทางหลวงแผ่นดินสายเชียงใหม่ – ฮอด เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง

ทิศเหนือ	จดตำบลน้ำบ่อหลวง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันออก	จดตำบลยู่หวา อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
ทิศใต้	จดตำบลทุ่งสะโตก อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันตก	จดตำบลดอนเปา อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

###### ๑.๒ เนื้อที่

เทศบาลตำบลบ้านแม มีเนื้อที่ ๑๖.๖๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๐,๔๐๖ ไร่

###### ๑.๓ ภูมิประเทศ

เทศบาลตำบลบ้านแม มีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเพาะปลูกประมาณ ๗๐% เป็นที่อยู่อาศัยประมาณ ๓๐%

###### ๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน ๑๓ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่อาศัยอยู่ในเขต เทศบาลตำบลบ้านแม ทั้งหมู่บ้าน ๑๓ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๑	บ้านเหมืองฟู
หมู่ที่ ๒	บ้านเด่น
หมู่ที่ ๓	บ้านท่าโป่ง
หมู่ที่ ๔	บ้านฉิมพลี
หมู่ที่ ๕	บ้านร้องธาร

หมู่ที่ ๖	บ้านสัน
หมู่ที่ ๗	บ้านร้องขุ่ม
หมู่ที่ ๘	บ้านแม่
หมู่ที่ ๙	บ้านเจดีย์เนิ่ง
หมู่ที่ ๑๐	บ้านกิวแลน้อย
หมู่ที่ ๑๑	บ้านดง
หมู่ที่ ๑๒	บ้านท่าเตือ
หมู่ที่ ๑๓	บ้านเปียง

๑.๕ ท้องถิ่นอื่นในตำบลได้แก่ -

๑.๖ ประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๖,๔๑๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๓๘๕ คน/ตารางกิโลเมตร

## ๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ

อาชีพของประชากรในตำบลบ้านแม่

- เกษตรกรรม
- รับจ้าง
- ค้าขาย
- ทำธุรกิจส่วนตัว
- รับราชการ

๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขต เทศบาลตำบลบ้านแม่

- ธนาคาร	-	แห่ง
- โรงแรม	๑	แห่ง
- โฮมสเตย์	๑	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๑	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๒	แห่ง
- โรงสี	๑๐	แห่ง
- ร้านค้าทั่วไป	๓๔	แห่ง
- ตลาดสด	๓	แห่ง

## ๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๒	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	๑	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๑๓	แห่ง
- ห้องสมุดประชาชน	๑	แห่ง

๓.๒	สถาบันและองค์การทางศาสนา		
	- วัด/สำนักสงฆ์	๑๐	แห่ง
๓.๓	สาธารณสุข		
	- สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน	๓	แห่ง
	- อัตราการใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐		
๓.๔	ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน		
	- สถานีตำรวจ (ตู่ยามตำรวจ)	๑	แห่ง
๓.๕	กีฬา นันทนาการ/พักผ่อน		
	- สนามกีฬาเอนกประสงค์	๑๓	แห่ง
	- สนามฟุตบอล	๑	แห่ง
	- สนามบาสเก็ตบอล	๑๓	แห่ง
	- สนามตระกร้อ	๑๓	แห่ง
	- สวนสาธารณะ	๒	แห่ง
	- สถานที่ท่องเที่ยว	๑	แห่ง

#### ๔. โครงสร้างพื้นฐาน

##### ๕.๑ การคมนาคมขนส่ง ( ทางบก )

##### ๕.๑.๑ ถนนสายหลัก จำนวน ๔ สาย ได้แก่

๑. ทางหลวง หมายเลข ๑๐๑๓ (กม.ที่ ๓+๕๕๐) สันป่าตอง - บ้านกาด
๒. ทางหลวงชนบท รหัสสายทาง ชม.๓๐๐๖  
แยกทางหลวงหมายเลข ๑๐๘(กม.ที่ ๓๐+๕๐๐) บ้านเปียง
๓. ทางหลวงชนบท รหัสสายทาง ชม.๓๐๓๕  
แยกทางหลวงหมายเลข ๑๐๘ (กม.ที่ ๓๔+๕๐๐) บ้านร้อยจันทร์
๔. ทางหลวงชนบท รหัสสายทาง ชม.๕๐๓๖  
แยกทางหลวงชนบท รหัสสายทาง ชม.๓๐๓๕ (กม.ที่ ๑๓+๘๐๐) บ้านทุ่งเสี้ยว

##### ๕.๑.๒ สรุปข้อมูลถนนในเขตพื้นที่ตำบลบ้านแม (ข้อมูล ณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

รายการ	ประเภท		
	ลูกรัง	คอนกรีต	ลาดยาง
๑. ความกว้าง (เมตร)	๑๕๐.๒๐	๒๕๓.๗๐	๓๑๐.๘๐
๒. ความยาว (เมตร)	๕,๑๒๕.๐๐	๑๘,๓๗๓.๕๐	๒๒,๘๒๙.๐๐
๓. จำนวน (สายทาง)	๕๑	๖๗	๙๐

##### ๔.๒ การประปา

เขตเทศบาลตำบลบ้านแม ไม่มีหน่วยงานการประปาส่วนภูมิภาค

ทุกหมู่บ้านมีระบบประปา ประชาชนได้ใช้น้ำประปาอย่างทั่วถึงและเพียงพอ ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อ	รูปแบบประปา	สภาพ	สถานที่ตั้ง
๑	บ้านเหมืองฟู	เหมืองฟู ๑/๑	กรมทรัพยากรน้ำบาดาลกลาง	ใช้งาน	ตรงข้างป่าช้า
		เหมืองฟู ๑/๒	กรมอนามัยบาดาลขนาดกลาง ถึงแรงดัน	ไม่ได้ใช้งาน	ที่สาธารณะ กลางบ้าน
๒	บ้านเด่น	บ้านเด่น ๒/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	โรงเรียนเก่า
		บ้านเด่น ๒/๒	กรมโยธาธิการสุบจ่ายตรง	ไม่ได้ใช้งาน	ที่สาธารณะท้ายบ้าน
๓	บ้านท่าโป่ง	ท่าโป่ง ๓/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	รพ.สต.ท่าโป่ง
๔	บ้านฉิมพลี	ฉิมพลี ๔/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	ที่สาธารณะกลางบ้าน
๕	บ้านร่องธาร	ร่องธาร ๕/๑	กรมทรัพยากรน้ำบาดาลกลาง	ใช้งาน	ที่สาธารณะกลางบ้าน
		ร่องธาร ๕/๒	ทรัพยากรธรณีบาดาลขนาดเล็ก	ไม่ได้ใช้งาน	ที่สาธารณะท้ายบ้าน
๖	บ้านสัน	สัน ๖/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	ศาลาอเนกประสงค์
๗	บ้านร่องขุ่ม	ร่องขุ่ม ๗/๑	กรมอนามัยบาดาลกลาง	ใช้งาน	หน้าวัดร่องขุ่ม
๘	บ้านแม่	แม่ ๘/๑	กรมทรัพยากรน้ำบาดาลกลาง	ใช้งาน	ป่าช้าบ้านแม่
๙	บ้านเจดีย์เนียง	เจดีย์เนียง ๙/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	ในโรงเรียนเก่า
๑๐	บ้านกิวแล่น้อย	กิวแล่น้อย ๑๐/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	ศาลาอเนกประสงค์
		กิวแล่น้อย ๑๐/๒	กรมโยธาธิการบาดาลเล็ก กรองใต้แรงดัน	ใช้งาน	ที่อ่านหนังสือพิมพ์
๑๑	บ้านดง	ดง ๑๑/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	หน้าวัดบ้านดง
๑๒	บ้านท่าเตี๋ย	ท่าเตี๋ย ๑๒/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	หลังวัดท่าเตี๋ย
		ท่าเตี๋ย ๑๒/๒	กรมทรัพยากรธรณี	ไม่ได้ใช้งาน	หลังวัดท่าเตี๋ย
๑๓	บ้านเปียง	เปียง ๑๓/๑	กรมอนามัยบาดาลขนาดใหญ่	ใช้งาน	หน้าวัดบ้านเปียง

#### ๔.๓ การไฟฟ้า

- หมู่บ้านที่มีไฟฟ้าเข้าถึง ๑๓ หมู่บ้าน
- ประชากรใช้ไฟฟ้าครบทุกครัวเรือน
- ไฟฟ้าสาธารณะประมาณ ๒๐๐ จุด

#### ๔.๔ การโทรคมนาคม

เขตเทศบาลตำบลบ้านแม่ ไม่มีหน่วยงานโทรศัพท์ ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าถึงบริการโทรศัพท์แบบไร้สาย และระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย อย่างทั่วถึงและเพียงพอ ระบบการสื่อสารภายในตำบล ประกอบด้วย

๑. เสียงตามสายหมู่บ้าน ครอบคลุมทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน จำนวน ๑๓ แห่ง
๒. เสียงไร้สายของเทศบาลตำบลบ้านแม่ ครอบคลุมทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน จำนวน ๓๐ จุด

## ๔.๕ แหล่งน้ำ

- ทนงบึง	๑๕	แห่ง
- คลอง ลำธาร ห้วย	๔	แห่ง
- บ่อน้ำ	๑,๐๔๙	แห่ง
- ถังเก็บน้ำฝน	-	แห่ง

## ๕. ข้อมูลอื่นๆ

## ๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- ทรัพยากรน้ำได้แก่ ลำเหมืองแม่ขาน
- ทรัพยากรป่าไม้ได้แก่ ป่าไม้หมู่บ้าน
- ทรัพยากรดินมีเอกสารสิทธิ์

## ๖. ศักยภาพในตำบล

## ๖.๑ ศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านแม

จำนวนบุคลากรเทศบาลตำบล	จำนวน ๓๗ คน
- ตำแหน่งในสำนักปลัด	จำนวน ๑๕ คน
- ตำแหน่งในกองคลัง	จำนวน ๗ คน
- ตำแหน่งในกองช่าง	จำนวน ๖ คน
- ตำแหน่งในกองการศึกษา	จำนวน ๙ คน

## ๖.๒ ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

## ๑) การรวมกลุ่มของประชาชน แยกประเภทกลุ่มดังนี้

กลุ่มอาชีพ จำนวน ๗ กลุ่ม ได้แก่

๑. กลุ่มผลิตภัณฑ์ถั่วเหลือง น้ำพริกตาแดง หมู่ที่ ๓
๒. กลุ่มวิสาหกิจชุมชนปลูกไผ่ หมู่ที่ ๗
๓. กลุ่มผลิตยาสมุนไพร หมู่ที่ ๘
๔. กลุ่มวิสาหกิจชุมชนไม้แกะสลักหมู่ที่ ๙
๕. สหกรณ์แกะสลักไม้ หมู่ที่ ๑๐
๖. กลุ่มเกษตรกรทำนา ทำสวน หมู่ที่ ๑ - ๑๓
๗. กลุ่มเพาะเห็ดโคนน้อย หมู่ที่ ๑๒

## ๖.๓ จุดเด่นของพื้นที่ได้แก่

๑. ตำบลบ้านแมมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณค่า เช่น การแกะสลักไม้ การผลิตยาสมุนไพร ผลิตภัณฑ์ถั่วเหลือง น้ำพริกตาแดง เป็นต้น

๒. พื้นที่และทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ในตำบลซึ่งมีลักษณะพื้นที่ราบ เอื้อต่อการทำการเกษตรสามารถพัฒนาและปรับปรุงพืชผลทางการเกษตรให้ดีขึ้น และช่วยเพิ่มรายได้แก่เกษตรกร

๓. มีการรวมตัวกันของกลุ่มอาชีพ เช่น กลุ่มผลิตภัณฑ์ถั่วเหลือง , น้ำพริกตาแดง , กลุ่มเกษตรกรทำนา ทำสวนบ้านแม , กลุ่มแกะสลัก , กลุ่มเพาะเห็ดโคนน้อย เป็นต้น

๔. มีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ซึ่งตั้งอยู่ในเทศบาลตำบลบ้านแม
๕. มีการป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่ที่ดี เช่น การพ่นยาฆ่าป้องกันโรคไข้เลือดออก,
- ใช้หวัดนก ในพื้นที่
๖. มีศูนย์การศึกษาตามอัธยาศัยในพื้นที่ตำบลบ้านแม

ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแม แบ่งเป็นแต่ละด้านดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
<p><b>๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ เช่น</b></p> <p>๑.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน</p> <p>๑.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร</p> <p>๑.๓ ราคาผลผลิตตกต่ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ</li> <li>- ปัญหาการขาดโอกาสในการศึกษาอบรมด้านเทคโนโลยีต่างๆเกี่ยวกับการเกษตร</li> <li>- ราคาผลผลิตตกต่ำราคาไม่แน่นอน</li> </ul>
<p><b>๒. ปัญหาด้านสังคม</b></p> <p>๒.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>๒.๒ ปัญหาความยากจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</li> <li>- ปัญหาความยากจน ไม่มีรายได้ ขาดอาชีพ</li> </ul>
<p><b>๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>๓.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคมนาคมขนส่งไม่สะดวก ถนนคับแคบ เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอันตรายในการคมนาคมขนส่ง (บางพื้นที่ในตำบล)</li> </ul>
<p><b>๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข</b></p> <p>๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย</p> <p>๕.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชากรในพื้นที่ได้รับข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุขและอนามัยน้อย (เพราะบุคลากรทางด้านสาธารณสุขมีน้อย)</li> <li>- การบริการด้านสุขภาพต่างๆมีจำกัดไม่เพียงพอสำหรับผู้สูงอายุ สตรี และคนพิการในพื้นที่ (เนื่องจากงบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอทั้งจำนวนประชากร และบุคลากรทางด้านสาธารณสุขมีน้อย)</li> </ul>
<p><b>๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</b></p> <p>๖.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน</p> <p>๖.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนยังมีน้อย เช่น การประชาคม การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของทางราชการ</li> <li>- ขาดบุคลากรในการทำงาน/ปฏิบัติในด้านต่างๆ</li> </ul>

<p>๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๗.๑ การขาดโอกาสในการศึกษา</p>	<p>- ประชากรภายในพื้นที่ขาดทุนการศึกษา (เฉพาะบางรายเท่านั้น)</p>
<p>๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๘.๑ ปัญหาน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม</p> <p>๘.๒ ลำเหมืองตื้นเขิน</p> <p>๘.๓ ปัญหาขยะ</p>	<p>- โรงงานอุตสาหกรรม ปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำโดยไม่ได้ผ่านการบำบัดน้ำเสีย (เฉพาะจุด หมู่ที่ ๑๓ เท่านั้น และเป็นบางช่วง)</p> <p>- ลำเหมืองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การไหลของน้ำไม่สะดวก</p> <p>- ขยะในพื้นที่เพิ่มปริมาณมากขึ้นและมีปัญหาในการกำจัดขยะ</p>

#### ความต้องการของประชาชน

##### - ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

##### - ด้านสังคม ได้แก่

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด
๒. ให้มีแผนและการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่

##### - ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

๑. ขุดลอกลำเหมือง , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
๒. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
๓. ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง , คอนกรีต

##### - ด้านแหล่งน้ำ ได้แก่

๑. ให้มีการขุดลอกลำเหมืองคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

##### - ด้านสาธารณสุข ได้แก่

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๒. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
๓. มีแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก และโรคเอดส์
๔. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ , เด็ก , คนพิการ

- **ด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่**

๑. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

- **ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้แก่**

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
๒. ให้ความรู้ด้านการศึกษา
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
๔. ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- **ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่**

๑. รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง , ลำเหมือง
๒. ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ขุดลอกลำเหมือง คลอง ที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช
๔. ให้เทศบาลหาแนวทางวิธีการกำจัดขยะในแต่ละหมู่บ้าน

- **ด้านอื่นๆ ได้แก่**

-

#### **๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล**

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา (โดยเทคนิค SWOT)

##### **จุดแข็ง (Strengths : S)**

เทศบาลตำบลบ้านแม่เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ งบประมาณพอสมควร มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ และจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวก ลักษณะทางสังคมและสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัย เนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ

##### **จุดอ่อน (Weaknesses :W)**

เทศบาลตำบลบ้านแม่ขาดงบประมาณในด้านงบลงทุนที่จะดำเนินการในโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ และระบบบริการสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ที่มีความจำเป็นต้องใช้เม็ดเงินเป็นจำนวนมาก ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของเทศบาลตำบลบ้านแม่ มีลักษณะเป็นกึ่งพื้นที่ลุ่ม มีลำเหมืองสาธารณะหลายสายไหลผ่าน ทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมในบางพื้นที่ และปัญหาสิ่งแวดล้อมเพราะไม่มีการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ



## โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ สนับสนุนแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอดจนทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่น ให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ปัจจุบันสังคมมีกระแสของการตื่นตัวเรื่องปัญหาโลกร้อน และการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมสูงขึ้น

๔. เขตพื้นที่ตำบลบ้านแม่มีเส้นทางคมนาคม สัญจรเชื่อมต่อกับพื้นที่อื่นได้อย่างสะดวก

## อุปสรรค (Threat :T)

๑. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน

๒. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชากร ส่งผลให้ระดับความต้องการด้าน บริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ปัจจัยด้านการเมือง ประกอบกับมีความความเสี่ยงทางเศรษฐกิจจากปัจจัยความไม่แน่นอนหลายประการ อาทิ ระบบเศรษฐกิจโลก ความผันผวนของราคาน้ำมัน การแข็งค่าของเงินบาทที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของสินค้าส่งออก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาผลิตผลทางการเกษตรส่งออก เพราะประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และไม่แกะสลัก

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านแม่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแม่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังเทศบาลตำบลบ้านแม่ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาน นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง

**การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล** ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ของเทศบาล โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ตามหลัก SWOT ในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลบ้านแม่กำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ที่ว่า “สาธารณสุขปึกครื้น ร่วมต้านยาเสพติด เศรษฐกิจเข้มแข็ง” ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) การสาธารณสุข

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๔) บำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดตั้งศูนย์ อปพร. ตำบลบ้านแม่ เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง โดยจัดการด้านขยะ

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

## ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

## ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) มีนโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร การเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร โดยการบริหาร อัตรากำลังตามความจำเป็นและสมควร
- (๔) มีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแม่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจในองค์กร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแม่ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแม่ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๖ อัตรา ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของสำนักปลัด กองคลัง และกองการศึกษา เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงไม่มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ แต่กองช่างพบว่าปริมาณงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานข้อมูลต่าง ๆ มีปริมาณเยอะขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยเทศบาลตำบล ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดและอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานนิติการ</b> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <b>๑.๕ งานกิจการสภา</b> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <b>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</b> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานนิติการ</b> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <b>๑.๕ งานกิจการสภา</b> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <b>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</b> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - งานข้อมูล	

<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul>	<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul>	<p>๒๐</p>
--	--	-----------

<p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul>	<p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul>	<p>๒๑</p>
---	---	-----------

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลบ้านแม่ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

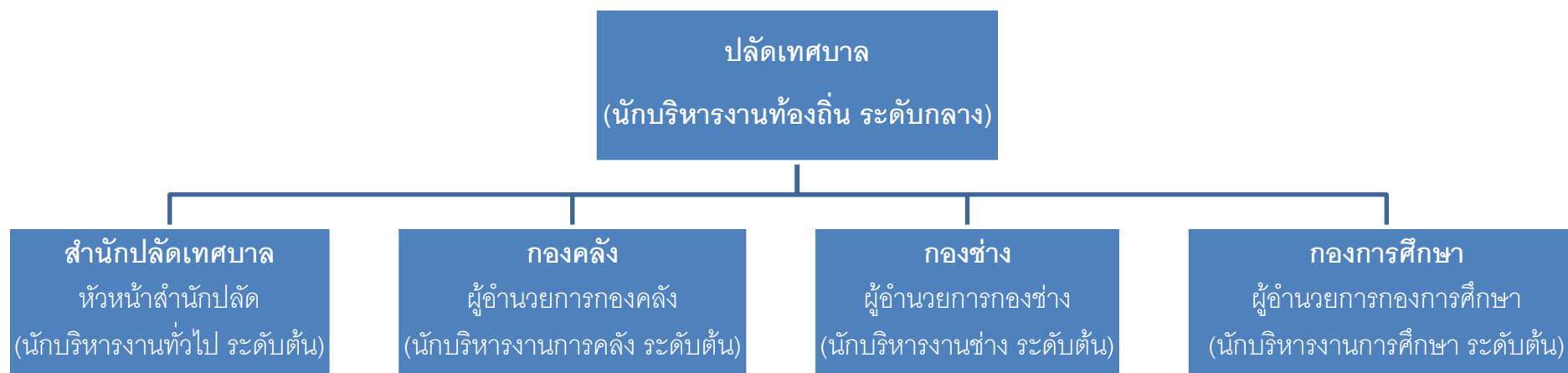
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

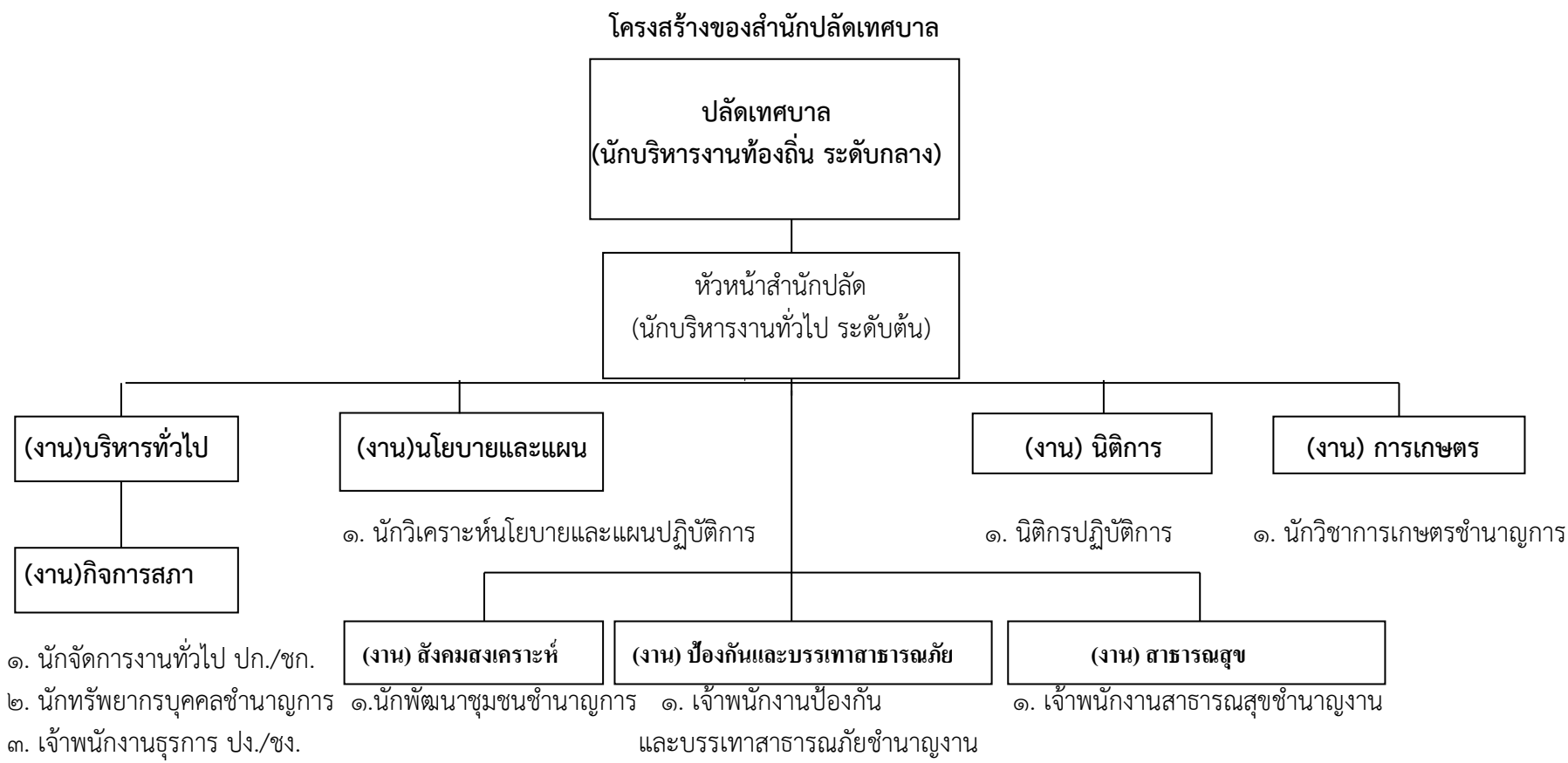
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู ศศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๗</b>	<b>๓๗</b>	<b>๓๗</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

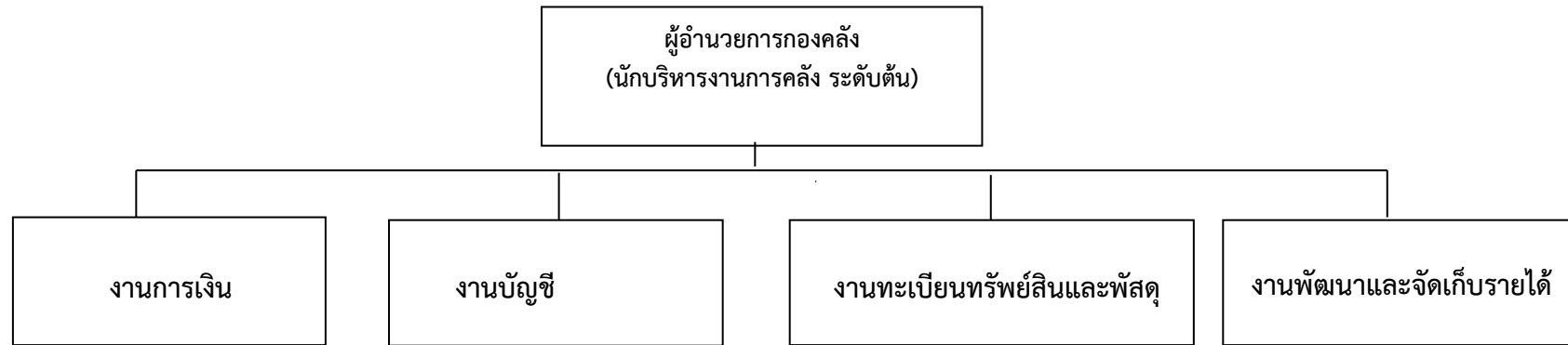
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านแม่





ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๖	๓	๑	๓

## โครงสร้างองค์กร



- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

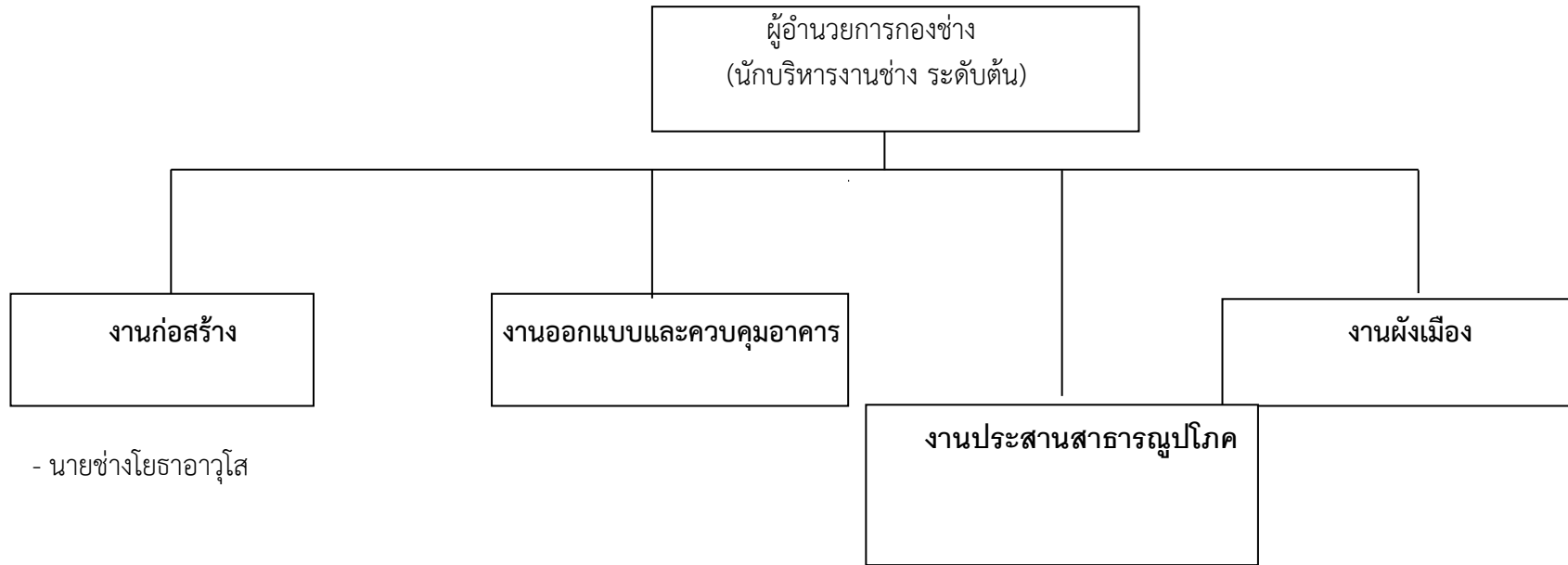
- นักวิชาการเงินและบัญชี  
(ลูกจ้างประจำ)

- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

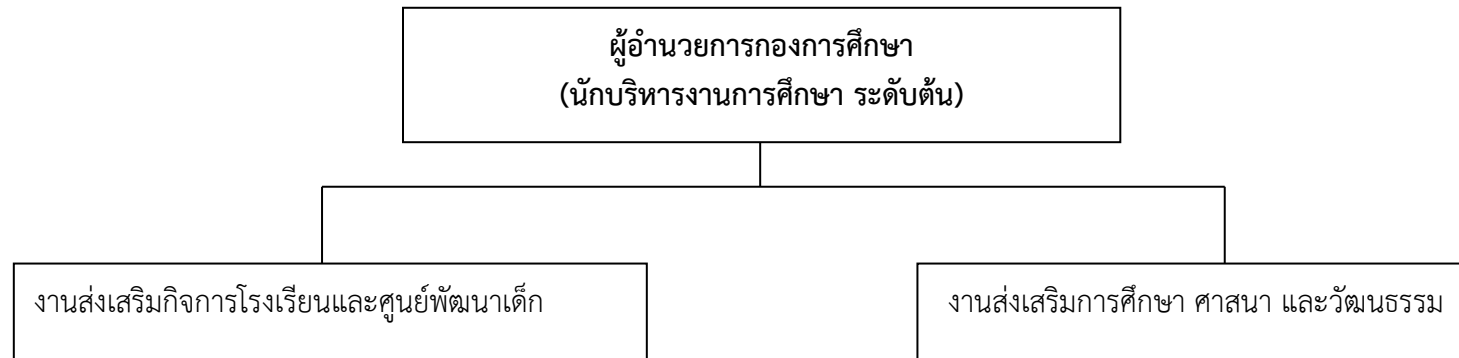
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๑	๑	๑

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	อาวุโส	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	๑	๓

## โครงสร้างกองการศึกษา



- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ครู ผดต.

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ครู คศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	๑	๑	๑	๒	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานส่วนท้องถิ่น</b>												
๑	นางณิสรรา มีราชจง	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐
๒	นางศรียพร บุญแผ่มผล	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๙๐,๙๒๐
๓	นายศุภวิชฌน์ วสุธรรมย์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๙๓,๗๖๐			๒๙๓,๗๖๐
๔	นายอัศวิน ดาวเด่น	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๘๙,๔๐๐			๓๘๙,๔๐๐
๕	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
๖	นางปรินดา พิภเล็ก	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐			๓๘๒,๕๖๐
๗	นางพัทธวรรณ พรพิณิตโกดิน	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐			๓๔๙,๓๒๐
๘	นายศักดิ์ศรี วิเศษคุณ	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐			๓๕๖,๑๖๐
๙	พ.จ.อ.สุนทร สายแก้วราช	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๓๕,๕๒๐	๑๐,๕๖๐		๓๔๖,๐๘๐
๑๐	จ.ส.ท.นิรุฒ พันธุ์โม่งค์	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	๑๔,๒๘๐		๓๐๐,๑๒๐
๑๑	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
๑๒	นายธีรพงศ์ หาญรักษ์	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐		๔๒๔,๕๖๐
๑๓	นายจักรกริช สุวรรณกุล	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๙,๓๒๐			๔๐๙,๓๒๐
๑๔	นางสาววิมลรัฐา วรธนา	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๙,๘๘๐			๒๖๙,๘๘๐
๑๕	นางสาวพัชราภรณ์ แสงวรรณธีระ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐			๒๖๙,๘๘๐

พนักงานส่วนท้องถิ่น (ต่อ)											
๑๖	นายวิชัย หลวงเมือง	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๕๘,๑๖๐
๑๗	นายภาคภูมิ สิงห์โหราษ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๑๑,๖๔๐		๓๑๑,๖๔๐
๑๘	นางสาวอภิษฎา มนตรี	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๘,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๑๐,๔๘๐
๑๙	นางสาวปวีณธิดา ศิริชาญ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐		๑๘๐,๗๒๐
๒๐	นายชยพล โขมศิริ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๕,๑๖๐		๑๘๕,๑๖๐
๒๑	นางวารภรณ์ ภิรมย์สกุล	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๔	ครู คศ.๑	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๔	ครู คศ.๑	-	๒๙๖,๖๔๐		๒๙๖,๖๔๐
๒๒	นางสาววิรัชญา ทือตัน	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๕	ครู คศ.๑	-	๑๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๕	ครู คศ.๑	-	๒๗๓,๖๐๐		๒๗๓,๖๐๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๒๓	นางเกศนีย์ กันทะสี	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๖๒,๕๖๐		๒๖๒,๕๖๐
<b>พนักงานจ้าง</b>											
๒๔	นายกฤษณ์ศักดิ์ จันทศักดิ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๗๖๐		๑๖๗,๗๖๐
๒๕	นางอรุณวรรณ แก้วนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๔๔,๒๐๐		๒๔๔,๒๐๐
๒๖				-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐		๑๓๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม
๒๗	นางประไพ แสนพุง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๙,๒๐๐		๑๖๙,๒๐๐
๒๘	นางเพลินตา ดวงประเสริฐ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๙,๓๒๐		๑๖๙,๓๒๐
๒๙	นางสาวสายชล ชัยชนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๙,๓๒๐		๑๖๙,๓๒๐
๓๐	นางวิไลลักษณ์ หน้อยดี	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๘๐๐		๑๕๗,๘๐๐
๓๑	นายสุเทพ ชักนำ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นางสาวสาธิตา บุญยวง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางฉันทพร แสงเขื่อนแก้ว	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายบุญเลิศ จันทร์แก้ว	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายบุญเลิศ กันทะวงศ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายพนรัตน์ ปัญญา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายสุเมฆ ตัญสุวรรณ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาลตำบลบ้านแม่ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลบ้านแม่ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นการรองรับการพัฒนาระบบคุณภาพของเทศบาลตำบลบ้านแม่ ฝ่ายบริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง จึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีไว้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ,วิชาการ (พนักงานเทศบาล) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๗ วัน/คน/ปี  
ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ปลัด,หัวหน้าสำนักปลัด,ผู้อำนวยการกองคลัง,ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองการศึกษา) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วัน/คน/ปี

โดยต้องมีการพัฒนา ๕ ด้านดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นต้น
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ , หลักสูตรนักวิชาการศึกษา เป็นต้น
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว
- เทศบาลตำบลบ้านแม่ ได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งทุกหลักสูตร ได้ถูกพัฒนาขึ้นจากพื้นฐานข้อมูลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ในระดับต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน
- ๑.๒ หลักสูตร ๕ ส. และความปลอดภัย
- ๑.๓ หลักสูตรเพื่อพัฒนาเทคนิคและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับหัวหน้า



- ๑.๔ การบริหารจัดการที่ดีสำหรับองค์กร
- ๑.๕ หลักสูตรการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน
- ๑.๖ หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของหัวหน้างาน
- ๑.๗ หลักสูตรวินัยพนักงาน และการดำเนินการทางวินัย
- ๑.๘ หลักสูตรอื่นๆ ซึ่งจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ประกอบด้วย (๑) ภาวะผู้นำ (๒) การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (๓) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหารและการบริการ (๔) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๕) การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน (๖) คุณธรรมผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานองค์กร (๗) การบริหารงานบุคคล

## ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ , วิชาการ (พนักงานเทศบาล) มีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความเป็นของหน่วยงาน
- ๒.๒ หลักสูตร ๕ ส. และความปลอดภัย
- ๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคหรือประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๒.๔ หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมสำหรับพนักงาน
- ๒.๕ หลักสูตรวินัยพนักงาน การดำเนินการทางวินัยและวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๒.๖ หลักสูตรการปฏิบัติการทางจิตวิทยาในการให้บริการ
- ๒.๗ หลักสูตรอื่นๆ โดยจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นของการฝึกอบรม (TN) ในขณะนั้น ประกอบด้วย (๑) ความรักองค์กร (๒) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริการ (๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

### วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

ในการจัดการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ

- (๑) การฝึกอบรมภายในองค์กร (INHOUSE TRAINING) ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอก
- (๒) การส่งบุคลากรขององค์กร ไปรับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอก
- (๓) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน (ON THE JOB TRAINING)
- (๔) การปฐมนิเทศ (ORIENTATION) ซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องต่อไปนี้ ความรู้เกี่ยวกับองค์กร การบริหาร ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย การบริการ บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน สวัสดิการ เป็นต้น

### การประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรทุกครั้ง
- ๒) การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับตำแหน่ง หรือ การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานของบุคลากร
- ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ให้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านแม่ ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษาศีลธรรมอันดีงาม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใส ศรัทธาและได้รับการเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป ดังนี้.-

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตเสียสละและ มีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมทั้งให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวกรวดเร็วมีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ
๗. พึงเปิดใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นหรือเหตุผลของผู้อื่นและร่วมมือในการทำงานเป็นทีม รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่น
๘. พึงรักษาเกียรติภูมิของตนเองและองค์กร โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ขององค์กร

ภาคผนวก