

แบบเสนอขอปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)



งานกรเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล
โทร.๐-๔๓๘๖-๑๒๓๑ ต่อ ๒๒

คำนำ

เทศบาลตำบลสมเด็จ โดยคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสมเด็จ ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) ขึ้น โดยมีการปรับปรุงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระดับกอง/สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีความจำเป็นบังคับต้องมีในโครงสร้างเทศบาลระดับสามัญ และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลขึ้นมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการดังกล่าว รวมทั้งมีการเปลี่ยนชื่อกอง/สำนักเพื่อการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของเทศบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ไปแล้วนั้น คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง/สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสมเด็จต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
ของเทศบาลตำบลสมเด็จ



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓๑
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๑

ภาคผนวก

- ❖ ตารางสรุป
 - ❖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
 - ❖ รายงานการประชุม
 - ❖ คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
 - ❖ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
 - ❖ ปริมาณงาน
-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลสมเด็จได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีรายละเอียดประกอบด้วยโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสมเด็จ โดยการแบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน
๖. กองการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลสมเด็จเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถควบคุม ดูแลได้อย่างทั่วถึง อันจะนำมาซึ่งการบริหารงานเป็นไปในประโยชน์ต่อประชาชนต่อไปในพื้นที่ และการพัฒนาอย่างยั่งยืนในอนาคต ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ,หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์(ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสมเด็จ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และเป็นไปตามหนังสือด่วนมาก สำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสมเด็จ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑)พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสมเด็จ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสมเด็จมีการวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสมเด็จ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสมเด็จ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

.....

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสมเด็จ ซึ่งมีนายกเทศบาลตำบลสมเด็จ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลสมเด็จตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) และสภาพปัญหาของตำบลสมเด็จ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสมเด็จบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาฬสินธุ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐาน

ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้นำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสรรโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการใน

บางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกัน รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➢ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

➢ การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

➢ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลสมเด็จ มีเขตพื้นที่ ๔.๕ ตารางกิโลเมตร ปัจจุบันมีประชากรจำนวน ๗,๒๓๑ คน (ข้อมูล ณ สิงหาคม ๒๕๖๓) แบ่งเขตการปกครองโดยจัดตั้งชุมชนย่อยออกเป็น ๖ ชุมชน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|------------|
| ๑. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๒ | ตำบลสมเด็จ |
| ๒. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๓ | ตำบลสมเด็จ |
| ๓. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๔ | ตำบลสมเด็จ |
| ๔. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๕ | ตำบลสมเด็จ |
| ๕. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๖ | ตำบลสมเด็จ |
| ๖. บ้านสี่แยก หมู่ที่ ๑๐ | ตำบลสมเด็จ |

จากการสำรวจปัญหาทั้งในด้านแบบสอบถามตลอดจนปัญหาที่สามารถมองเห็นทางกายภาพของท้องถิ่น สภาพปัญหาต่าง ๆ ของเทศบาลซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะปัญหาและนำมากำหนดเป็นเป้าหมายและนโยบายในการบริหารจัดการได้ ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	นโยบายการพัฒนา
๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.ถนนชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อไม่ได้มาตรฐาน ๒.ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกจุด ๓.การจัดเขตการใช้ที่ดินยังไม่ชัดเจน มีสัดส่วนที่ไม่เหมาะสม	๑.ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ลงหินปรับปรุงถนนต่าง ๆ ๒.ขยายเขตไฟฟ้า ประปา ๓.การจัดการด้านผังเมือง	๑.ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐานพอเพียง ๒.ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง ๓.จัดเขตการใช้ที่ดิน ที่พักอาศัย พณิชยกรรม อุตสาหกรรมพื้นที่โล่งเพื่อนันทนาการให้ชัดเจนและมีสัดส่วนที่เหมาะสม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	นโยบายการพัฒนา
๒.ด้านเศรษฐกิจ	๑.ไม่มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพหลัก อาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ๒.การวางผังเมืองย่านธุรกิจการค้าการบริการยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย	๑.การพัฒนาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ เช่น ปรับปรุงตลาดสดและจัดหาแหล่งซื้อขายให้พอเพียง ๒.ส่งเสริมอาชีพทรงด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน	๑.ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน ๒.ส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งการค้า ๓.พัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น
๓.ด้านสังคม	๑.ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน ๒.ปัญหาเรื่องสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย ๓.ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออกจากยุงลาย	๑.ต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒.ต้องการสถานที่ออกกำลังกายตลอดจนอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ๓.ต้องการสาธารณสุขที่ครอบคลุมทุกครัวเรือน	๑.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการดูแลรักษาสุขภาพด้วยตนเอง ๒.จัดสถานที่ออกกำลังกายตลอดจนอุปกรณ์ในการออกกำลังกายให้แก่ประชาชน ๓.ส่งเสริมด้านการสาธารณสุขให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๔.ด้านการเมือง การบริหาร	๑.หน่วยงานมีสถานที่คับแคบ ๒.ไม่มีสื่อประชาสัมพันธ์กิจการที่ดีและเพียงพอ ๓.การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร ๔.ขาดครุภัณฑ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในงานรักษาความสะอาด	๑.ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๒.ต้องการระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ดี ๓.รณรงค์การจัดเก็บรายได้เพื่อให้ประชาชนเข้าใจบทบาทที่ต้องส่งเสริมกันระหว่างชุมชนกับเทศบาล	๑.ส่งเสริมหน่วยงานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ๒.ส่งเสริมพัฒนาท้องถิ่นโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ๓.เสริมสร้างระบบรักษาความเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน
๕.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑.สภาพแวดล้อมของชุมชนยังไม่เป็นระเบียบ ๒.ระบบระบายน้ำ ระบบสาธารณสุขโคกขาดการจัดการที่ดี ๓.การรักษาความสะอาด/จำนวนถังขยะมูลฝอยยังไม่เพียงพอ	๑.ระบบการระบายน้ำเสียและน้ำท่วมขังที่มีประสิทธิภาพ ๒.ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจความมีสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๓.จัดสภาพแวดล้อมในเขตเทศบาลให้มีความสะอาดเป็นระเบียบ ๔.สามารถเก็บกวาดและกำจัดขยะมูลฝอยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๒.บำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.เฝ้าระวังป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.เน้นให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานรักษาความสะอาด

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	นโยบายการพัฒนา
๖.ด้านการสาธารณสุข	๑.ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพและอนามัย ๒.ประชาชนขาดการเอาใจใส่สุขภาพภายในครอบครัว ๓.ประชาชนขาดการวางแผนครอบครัว	รณรงค์ในการวางแผนครอบครัวตลอดจนการดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคล	๑.จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชน การวางแผนครอบครัว ๒.จัดกิจกรรมรณรงค์ การป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคเอดส์และโรคติดต่ออื่น ๆ
๗.ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เด็กและเยาวชนขาดความกระตือรือร้นในการศึกษาต่อที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รณรงค์การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	ส่งเสริมการจัดการศึกษาในทุกๆระดับ

จากปัญหาและความต้องการของประชาชนดังกล่าวคณะผู้บริหารได้วางนโยบายในการพัฒนาให้ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชนในทุกด้านโดยได้จัดลำดับความสำคัญตามปัญหาต่างๆ แต่ในการนำนโยบายไปปฏิบัติจะต้องใช้บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติ โดยงานในหลายส่วนในปัจจุบันยังไม่มีกอง/ฝ่าย/งานที่รับผิดชอบโดยตรง ยังคงใช้อัตรากำลังที่มีอยู่รับผิดชอบตามภารกิจที่ใกล้เคียงกับงานปัจจุบันของแต่ละฝ่ายงานซึ่งทำให้การปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ประสิทธิผลเท่าที่ควรเพราะอัตรากำลังบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอและตำแหน่งหน้าที่ไม่ถูกต้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปี ๒๕๔๖ เป็นต้นไปเป็นปีที่คณะผู้บริหารนำนโยบายของชาติ ของจังหวัดฯ มาปรับเป็นนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น ในการพัฒนาเทศบาลซึ่งจะเน้นในความอยู่ดีกินดีของประชาชน ตลอดจนความสะอาดและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรณรงค์ลด ละเลิก ยาเสพติดและอบายมุขตามนโยบายแผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง จึงได้เพิ่มและเกิดงานใหม่ๆ ที่บุคลากรที่มีอยู่ต้องนำไปปฏิบัติให้บรรลุ

ดังนั้น จึงต้องมีการวางแผนอัตรากำลังใหม่โดยมีการเพิ่มบุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณงานและเนื้องานที่เกิดขึ้นจริงๆ ในท้องถิ่นเพื่อให้ให้นโยบายบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลสมเด็จ ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข <ol style="list-style-type: none"> มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่พอเพียงและหลากหลายสาขา มีสถานีอนามัยชุมชนอย่างเพียงพอในตำบล มีสถานที่ออกกำลังกายในตำบล 	ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนนิยมส่งบุตรหลานไปศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนต่างจังหวัดหรือนอกเขตพื้นที่ เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม
ด้านเศรษฐกิจ <ol style="list-style-type: none"> มีวัฒนธรรมและประเพณี และวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์ ประชาชนมีความชำนาญในด้านภูมิปัญญาชาวบ้านหลายด้าน มีสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการทำนาพืชสวนและมีความรู้หลากหลายทางชีวภาพ 	ด้านเศรษฐกิจ <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนบางส่วนมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน สินค้าของกลุ่มอาชีพยังไม่มีคุณภาพและชื่อเสียงที่โดดเด่นและแตกต่างจากพื้นที่อื่น ๆ ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์

<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> เป็นจุดเชื่อมโยงเส้นทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัดมีการคมนาคมที่สะดวกโดยทางรถยนต์ มีเส้นทางการคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอสะดวกใช้การได้ตลอดปี 	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ ขาดการจัดทำผังเมืองรวม มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์ที่ไม่อำนวยในการจัดตั้งเพื่อทำโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
<p>ด้านการเมืองการบริหาร</p> <ol style="list-style-type: none"> มีอิสระในการบริหารจัดการ มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้ ประชาชนมีความต้องการและมีความเข้าใจในการปกครองตนเอง มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ 	<p>ด้านการเมืองการบริหาร</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ บุคลากรในองค์กรมีจำนวนน้อยไม่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากขึ้น ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย แต่ละส่วนราชการในองค์กรยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมของเทศบาล การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดความเป็นเอกภาพ

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<ol style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การปฏิรูประบบราชการและนโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของจังหวัด นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพิ่มโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ดียิ่งขึ้น นโยบายของรัฐเอื้อต่อการพัฒนา OTOP และ SME นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT นโยบายเร่งรัดการปลูกพืชเศรษฐกิจและการเกษตรปลอดภัย นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนโครงการบริหารจัดการลุ่มน้ำ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น สภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศมีแนวโน้มดีขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบต่อทำให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น ผลกระทบจากการขัดแย้งทางการเมือง กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่น

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสมเด็จนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลสมเด็จ คือ “สมเด็จเมืองน่าอยู่ เศรษฐกิจมั่นคง บริการประทับใจ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการช่วยเหลือ

แก้ไขปัญหาคือความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสมเด็จ ให้มีความเจริญและตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกด้าน จำเป็นจะต้องดำเนินการบูรณาการนโยบายบริหารงาน ให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เพื่อให้ตำบลสมเด็จเป็นเมืองน่าอยู่ตลอดไป สำหรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสมเด็จได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนแบบบริหารการจัดการบ้านเมืองที่ดี
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสมเด็จ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลฯ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลสมเด็จ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจ และหน้าที่ ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือการสหการ

๕.๕ ด้านการบริการจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ และหน้าที่ ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาพำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

เทศบาลตำบลสมเด็จ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑. ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาคนและสังคม
๒. การพัฒนาเศรษฐกิจ
๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๔. การพัฒนาแหล่งน้ำ
๕. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๖. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒. ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๕. สนับสนุนด้านการศึกษา
๖. สนับสนุนด้านการกีฬา และนันทนาการ
๗. การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ
๘. ส่งเสริมการพาณิชย์ และการลงทุน
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๐. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนา อบต.
๑๒. ส่งเสริม และสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสมเด็จ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๙๔ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสมเด็จ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในเทศบาลตำบลสมเด็จ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในเทศบาลตำบลสมเด็จต่อไป โดยมีการวิเคราะห์ปัจจัยหลายอย่างในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีความเหมาะสม ดังนี้

๗.๑ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง ที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังตารางนี้

ลำดับ	อปท.	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู (คน)	ถูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	เทศบาลตำบลสมเด็จ	๔๔	๓	๔๗	
๒	เทศบาลตำบลแซงบาดาล	๓๒	๐	๒๗	
๓	เทศบาลตำบลมหาไชย	๒๑	๐	๒๓	
๔	เทศบาลตำบลผาเสวย	๒๖	๑	๒๘	

๗.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลสมเด็จ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร เพื่อให้ ผู้บริหาร เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและ ไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจอย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ติจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสมเด็จ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S : (Strengths) ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ขยัน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน อยู่เสมอ ๔. มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	จุดอ่อน W : (Weaknesses) ๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย ๒. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๓. บุคลากรมีภาระหนี้สิน
โอกาส O : (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T : (Threats) ๑. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ ๒. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับควมยาก ของงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสมเด็จ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S : (Strengths)</p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. สถานที่ตั้งของสำนักงานมีความเหมาะสม การคมนาคมสะดวก</p> <p>จุดแข็ง S : (Strengths)</p> <p>๓. บุคลากร ร้อยละ ๖๐ มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W : (Weaknesses)</p> <p>๑. มีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ จึงทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ทุกตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p>จุดอ่อน W : (Weaknesses)</p> <p>๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานขาดบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>
<p>โอกาส O : (Opportunities)</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆด้าน</p> <p>๒. ชุมชนมีความรัก ความสามัคคี</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. มีการประสานงานระหว่างกลุ่มองค์กรภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างใกล้ชิด</p>	<p>ข้อจำกัด T : (Threats)</p> <p>๑. มีการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญโดยตรงมารองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

การกำหนดส่วนราชการ

๑.สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของ กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ

๒.กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการ จัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาล

๓.กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมัน เชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้กับเด็กเยาวชนในเขตเทศบาล ทั้งในระบบ/นอกระบบ โรงเรียน และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย นอกจากนี้ยังมีภารกิจในการรักษาและดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับเยาวชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย งานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล งานส่งเสริมกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ งานธุรการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข การวางแผน การสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับ สาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุม การฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์

๖.กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการศึกษา การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.กองวิชาการและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนพัฒนาของเทศบาล รวบรวมข้อมูลสถิติวิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาวิเคราะห์การบริหาร การปฏิบัติของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาลโครงการพิเศษและโครงการตามนโยบายของทางราชการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวข้องการทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวนดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลสมเด็จ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสมเด็จตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

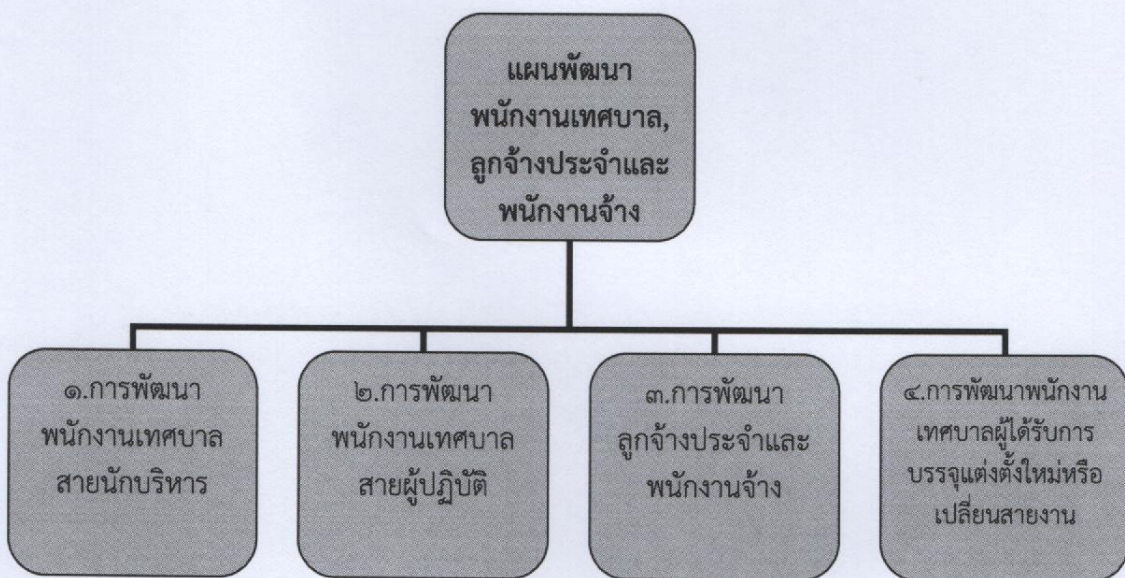
๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดการระบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้

บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น



การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายนักบริหาร

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการปฏิบัติตนในการให้การให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๖. สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๗. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การพัฒนาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๓. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๔. จัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิ ให้เกิดความรู้สึกมั่นคง น่าอยู่ น่าทำงาน หรือการสร้างบรรยากาศในการทำงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน

๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับการมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

๓. จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องเกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นั้น ต้องใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หลักการแบบองค์รวม (Holistic) และมีการบูรณาการ (Integration) ในทุกด้านให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามนโยบายระเบียบกฎหมายของทางราชการ อีกทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กร เห็นคุณค่าและอนุรักษ์สภาพธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รู้จักใช้ชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจ

พอเพียง ร่วมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development) ต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลสมเด็จ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

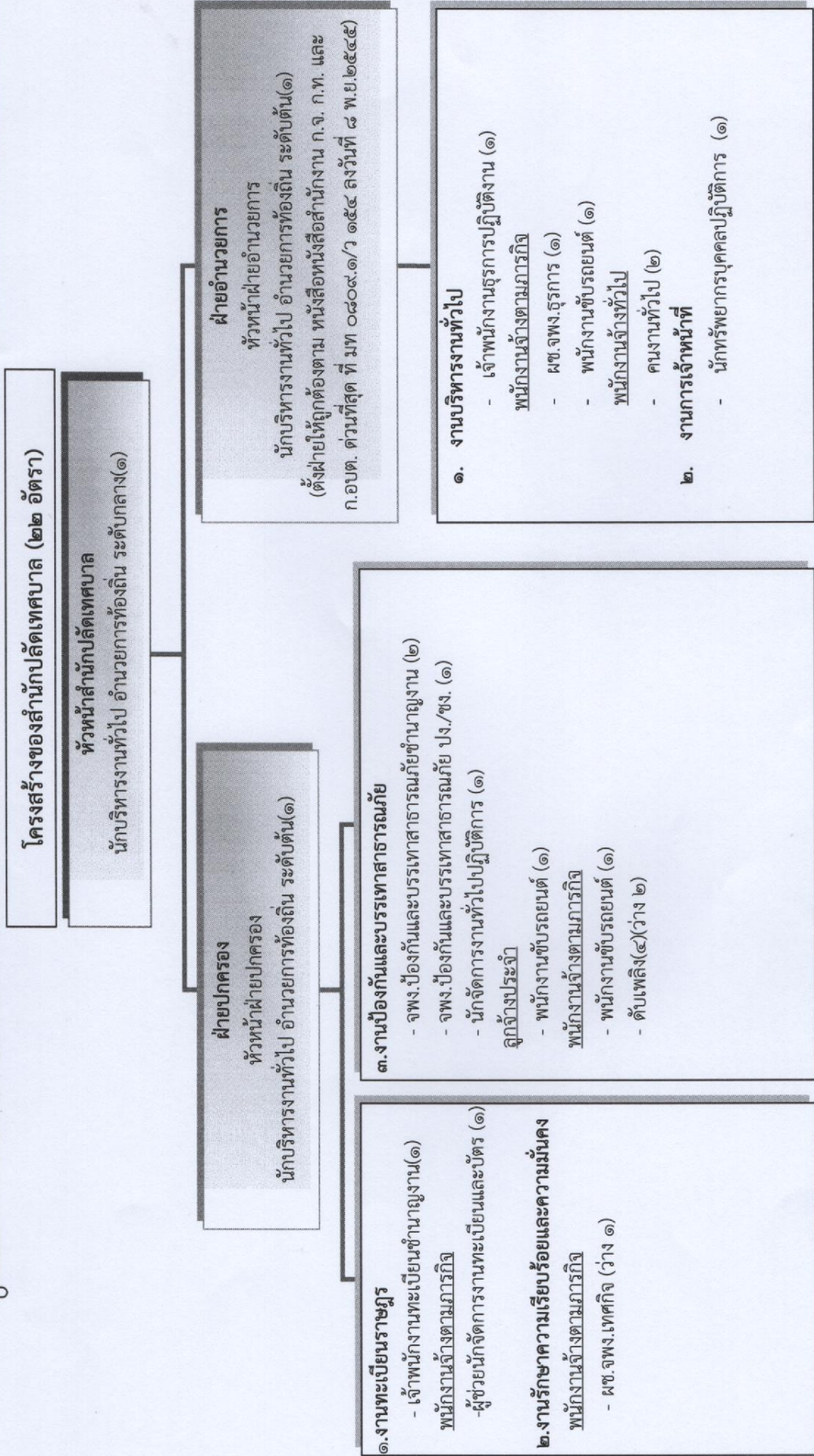
จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสมเด็จ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลสมเด็จกำหนดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <p>๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ</p> <p>๑.๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</p> <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <p>๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสา</p> <p>๑.๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</p> <p>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล กำหนดโครงสร้างตาม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พ.ย.๒๕๕๕ เรื่อง ชื่อนำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>๓.๑.๒ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๒.๑ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๒.๑ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค</p>	<p>ยืนยันตั้งฝ่ายสาธารณูปโภค กองช่าง(ไม่มีในโครงสร้างตาม ว.๑๕๔)ตามมติ ก.ท.จ.ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๔ มิ.ย.๒๕๕๘</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๒.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๒.๒ งานสัตว์แพทย์</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๒.๒ งานสัตว์แพทย์</p>	<p>กองสาธารณสุข กำหนดโครงสร้างตาม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๓ ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พ.ย.๒๕๕๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p>
<p>๕. กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๑ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๕.๒.๑ งานธุรการ</p>	<p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๑ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>๖.๑.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>๖.๑.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p>	<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>๖.๑.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>๖.๑.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p>	
<p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>๗.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๗.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>๗.๒.๑ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p>	<p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๗.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>๗.๒.๑ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p>	
	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๘. งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>จัดตั้ง ตามประกาศ ก.ท.จ. ก.ท.ส. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ ก.พ. พ.ศ.๒๕๖๔</p>

แผนภูมิโครงสร้างของสำนัก/กอง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงโครงสร้าง)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ประจำ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	๒	๓	-	๑	๑	๕	๖	๒๒ (ว่าง ๓)

โครงสร้างของกองคลัง (๙ อัตรา)

ผู้อำนวยการกองคลัง
 นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง(๑)

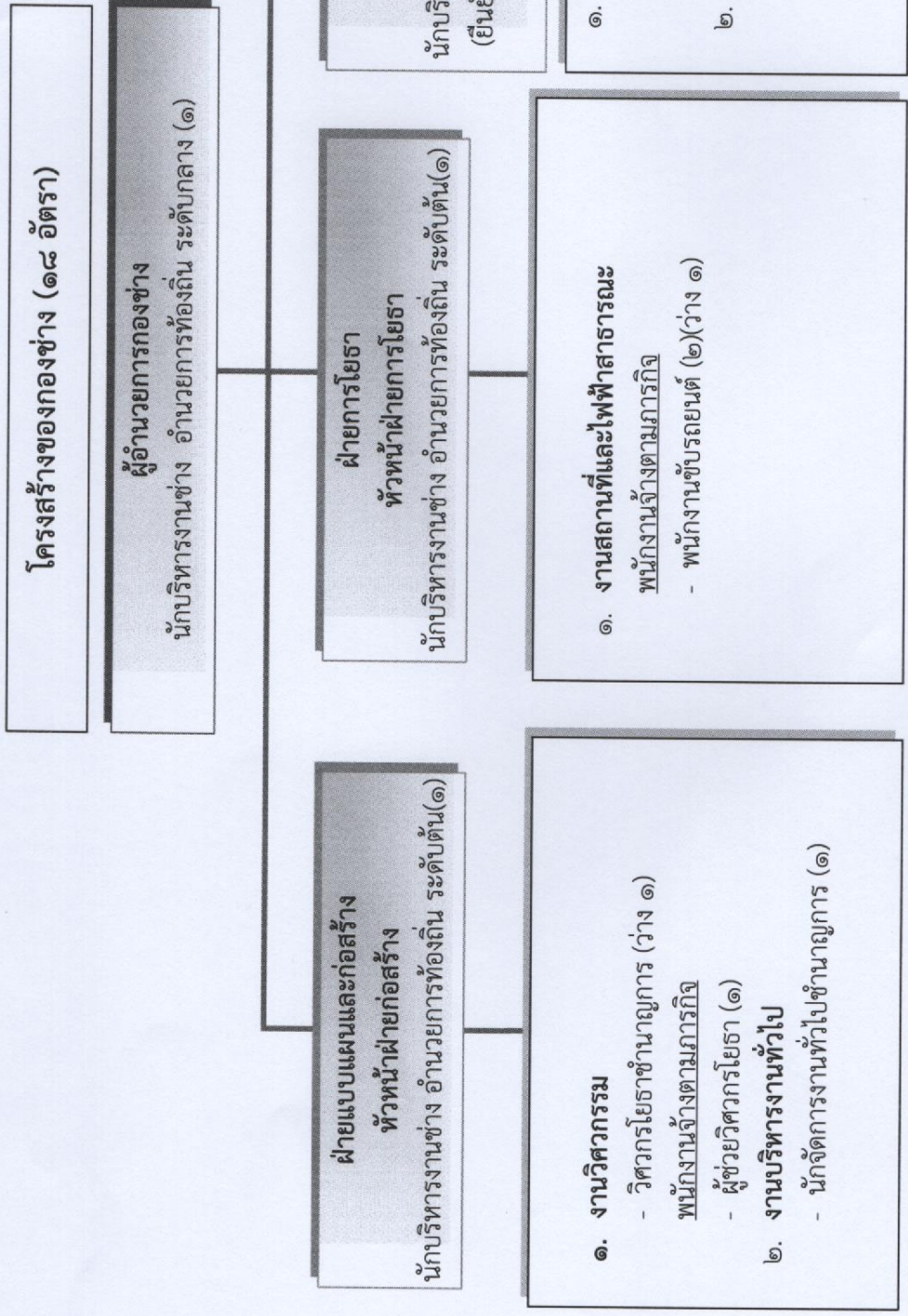
ฝ่ายบริหารงานคลัง
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
 นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น(๑)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
 - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๒. งานการเงินและบัญชี
 - นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑)
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๑)

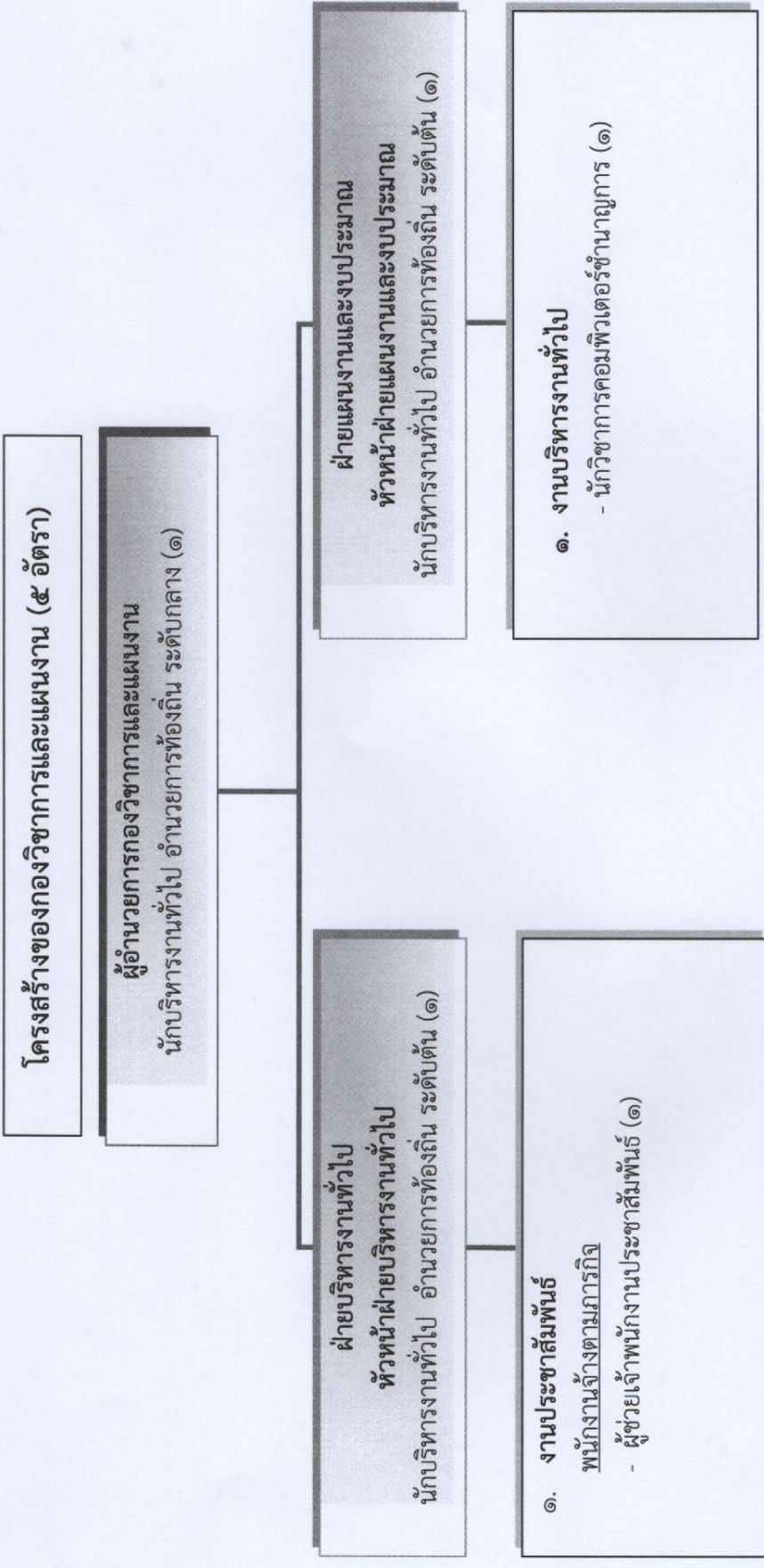
ฝ่ายพัฒนารายได้
 หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
 นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น(๑)

๑. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
๒. งานพัฒนารายได้
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๙



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๓	๑	-	-	-	-	-	-	-	๖	๕	๑๗ (ว่าง ๒)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ตุ๊กจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป			
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม (๕ อัตรา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (๑)

ฝ่ายพัฒนาชุมชน
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)

- ๑.งานบริหารงานทั่วไป
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ๒.งานพัฒนาชุมชน
-

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)

- ๑.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๕

โครงสร้างของกองการศึกษา (๑๒ อัตรา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นักบริหารงานการศึกษา อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (๑)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

นักบริหารงานการศึกษา อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)

๑. ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)

๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- ครู คศ.๒ (๑)
 - ครู คศ.๑ (๒)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ครูอาสาสอนเด็กต้อโยเอกาส (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)
 - คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูเทศบาล		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ	อาวุโส	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	๑	๒	๓	๑๒	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๖	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๒๑	๒๕	๒๑	๒๑	-	-	-	
รวม ปลัด/รองปลัด และสำนักปลัดเทศบาล	๒๓	๒๗	๒๓	๒๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒. กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ช่างปูน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)						
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) (อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์ ปฏิบัติงาน/อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวบาล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖.กองการศึกษา (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารการศึกษา) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ครูอาสาสอนเด็กเร่ร่อนในเขตเมือง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๗.กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๘๘	๙๓	๘๘	๘๘	-	-	-	

๙. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราดอกเบี้ยของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลเดิม อำเภอเดิม จังหวัดกาฬสินธุ์ วิเคราะห์การระดมเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นร้อยละ ๔๐ ดังนี้

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่าขรวม(๓)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๕,๘๕๐	๒๕,๘๕๐	๒๕,๘๕๐	๑,๐๖๐,๓๒๐	๒๕๖๖	๑,๑๑๘,๘๘๐
รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑๔๐,๕๐๐	๑	๑	๑	๑๙,๙๖๐	๑๙,๙๖๐	๑๙,๙๖๐	๗๒๘,๕๒๐	๒๕๖๖	๗๘๘,๘๕๐
กรณีปฏิบัติพิเศษ (๑๑)													
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าส่วนกลาง)	กลาง	๑	๑	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๖๒๑,๑๒๐	๒๕๖๖	๖๕๘,๐๐๐
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๑๗,๒๕๐	๒๕๖๖	๕๗๓,๕๒๐
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๐๐,๕๖๐	๒๕๖๖	๕๒๗,๓๒๐
นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร	๑	-	-	๑	๑	๑	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๕๖๖	๒๒๓,๒๒๐
นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติกร	๑	-	-	๑	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๕๖๖	๓๐๘,๐๘๐
เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๑	-	-	๑	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๕๖๖	๓๒๙,๘๘๐
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติกร	๑	-	-	๑	๑	๑	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๙๘,๖๘๐	๒๕๖๖	๒๐๗,๕๒๐
เจ้าพนักงานป้องกัน	ชำนาญงาน	๑	-	-	๑	๑	๑	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๓๒๖,๐๘๐	๒๕๖๖	๓๓๗,๕๒๐
เจ้าพนักงานป้องกัน	ปฏิบัติกร	๑	-	-	๑	๑	๑	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๑๖๖,๒๐๐	๒๕๖๖	๑๗๑,๕๒๐
เจ้าพนักงานป้องกัน	ชำนาญงาน	๑	-	-	๑	๑	๑	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๒๒๗,๒๕๐	๒๕๖๖	๒๓๕,๑๒๐
ลูกจ้างประจำ													
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๙๓,๕๕๐	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๐๒,๓๒๐	๒๕๖๖	๓๑๑,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
ผ.จพง.ธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๙๓,๕๒๐	๒๕๖๖	๑๔๓,๕๒๐
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๕๕,๘๘๐	๑	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๖,๗๒๐	๒๕๖๖	๑๗๓,๒๘๐
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๒๕๖๖	๑๓๒,๒๘๐
ผ.จพง.เทคนิค	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๙๓,๕๒๐	๒๕๖๖	๑๔๓,๕๒๐
ผ.นักจัดการทะเบียนและบัตร	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๕๗,๒๒๐	๒๕๖๖	๒๖๔,๔๒๐
คันทลิ	-	๑	-	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๒๕๖๖	๑๓๒,๒๘๐
คันทลิ	-	๑	-	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๒๕๖๖	๑๓๒,๒๘๐
คันทลิ	-	๑	-	๑๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๖,๘๐๐	๒๕๖๖	๑๓๒,๐๐๖
คันทลิ	-	๑	-	๑๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๖,๘๐๐	๒๕๖๖	๑๓๒,๐๐๖
พนักงานจ้างทั่วไป													
คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐
คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐
รวมสำนักงานเทศบาล		๒๔	๒๔	๕,๙๒๖,๐๘๐	๒๔	๒๓	๒๓	๑๙๐,๒๕๐	๑๙๐,๒๕๐	๑๙๐,๒๕๐	๒,๗๕๖,๑๓๐	๒๕๖๖	๒,๙๔๖,๑๓๐

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)		ค่าใช้จายรวม(๓)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑)	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕					๒๕๖๖
กองคลัง (๐๕)											
นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๑	๑๓๔,๔๐๐	๕๕๘,๗๒๐	๑	๑	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๒๒,๘๐๐	๗๒๒,๘๐๐	๗๕๒,๖๕๐
นักบริหารงานการคลัง (หน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๔๓๘,๑๖๐	๔๓๘,๑๖๐	๔๖๐,๓๒๐
นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนากายใช้)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๘,๑๖๐
นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	-	๓๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐
นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	-	๓๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐
นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	-	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๒๓,๗๒๐
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	-	๒๓๖,๖๔๐	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๖๐,๔๐๐
พนักงานขับรถของกรมการคลัง	-	๑	-	๑๗๕,๒๐๐	๑	๑	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๙๗,๒๘๐
ช่างพิมพ์, จัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๕,๒๘๐
ช่างพิมพ์, ธุรการ	-	๑	-	๒,๘๕๓,๒๐๐	๑	๑	๑๐๕,๒๕๐	๑๐๕,๒๕๐	๓,๑๖๓,๗๐๐	๓,๑๖๓,๗๐๐	๓,๒๖๙,๒๘๐
รวมกองคลัง		๙			๙	๙					

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะได้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า		อัตราการว่างคน เพิ่ม/ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองส่งเสริมสุขภาพ (๓๖)															
นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑๓๔,๔๐๐	๕๕๘,๗๒๐	๑	๑	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๕๒,๖๔๐	
นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๓๔,๕๖๐	๔๓๔,๕๖๐	ว่างเต็ม
นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	
พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๑	-	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๔๘,๘๘๐	๓๔๘,๘๘๐	
สัตวแพทย์	อาวุโส	๑	-	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๘๗,๕๐๐	๓๘๗,๕๐๐	
นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	-	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๗๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๗,๕๒๐	๑๘๗,๕๒๐	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๒๖,๗๖๐	๑	๑	-	-	๕,๖๘๐	๕,๙๒๐	๑๓๒,๕๔๐	๑๓๒,๕๔๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๓๗,๕๒๐	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๒๖,๗๖๐	๑	๑	-	-	๖,๕๔๐	๗,๓๒๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๘,๖๐๐	๑๓๘,๖๐๐	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	-	๐	๕,๕๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๒๓,๘๖๐	๑๒๓,๘๖๐	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป															
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๑๙	๓,๔๘๔,๓๒๐	๑๙	๑๙	-	-	๑๐๘,๑๘๐	๑๑๖,๐๖๐	๕,๐๘๖,๙๖๐	๕,๑๐๖,๙๖๐	๕,๑๒๖,๙๖๐	๕,๑๔๗,๙๖๐	๕,๑๔๗,๙๖๐	ว่างเต็ม
กองยุติธรรมคดีและงบประมาณ (๑๗)															
นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุติธรรม)	กลาง	๑	๑๓๔,๔๐๐	๔๘๖,๗๒๐	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๖๐๐	๖๕๔,๖๐๐	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๘๖,๕๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๔๐,๖๔๐	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายแผนฯ)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๐๘๐	๓๘๖,๐๘๐	๔๐๗,๕๐๐	๔๐๗,๕๐๐	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	-	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๗๖,๒๐๐	๓๗๖,๒๐๐	๓๙๗,๕๖๐	๓๙๗,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผ.ช.จาง.ประจำสัมพันธ์	-	๑	-	๑๗๑,๕๘๐	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๙๒๐	๑๗๘,๕๐๐	๑๗๘,๕๐๐	๑๘๗,๕๒๐	๑๘๗,๕๒๐	
รวมกองยุติธรรมคดีและงบประมาณ		๕	๑,๖๖๖,๒๐๐	๕	๕	-	-	๖๐,๓๒๐	๖๕,๒๐๐	๒,๙๓๘,๑๘๐	๒,๙๖๓,๑๘๐	๒,๙๘๖,๒๐๐	๒,๙๙๖,๒๐๐	๒,๙๙๖,๒๐๐	

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วง 3 ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)		ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองการศึกษา (๑๘)													
นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๑๓๔,๕๐๐	๕๓๘,๖๐๐	๑	๑	๑๖,๕๕๐	๑๘,๕๖๐	๒๗๐,๕๕๐	๒๗๐,๕๖๐	๗๐๙,๕๖๐	
นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๓๖,๑๒๐	๑	๑	๓๓,๕๕๐	๓๓,๓๒๐	๓๗๕,๑๖๐	๓๗๕,๑๖๐	๕๐๐,๕๖๐	
นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๓๓,๓๒๐	๓๓,๕๕๐	๓๖๖,๖๕๐	๓๖๖,๖๕๐	๓๘๙,๕๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๕๖๐	๑๕๓,๖๕๐	๑๕๕,๖๕๐	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน(มยรี)
ครูอาสาสอนเด็กเร่ร่อนฯ	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน(บ้านแก้ว)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน(อรุณณี)
ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑๕๑,๘๐๐	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๓๗๐,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมกองการศึกษา		๑๒	๑๒		๑,๖๘๐,๘๘๐	๑๒	๑๒	๕๔,๖๘๐	๕๘,๕๖๐	๑,๗๒๕,๖๘๐	๑,๗๒๕,๖๘๐	๒,๐๕๑,๖๘๐	

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)		ค่าใช้จ่ายรวม(๓)		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
นักบริหารงานสวัสดิการฯ (ผู้อำนวยการสวัสดิการฯ)	กลาง	๑	๑.๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๔,๔๘๐	๑๔,๔๘๐	๑๔,๔๘๐	๑๔,๔๘๐	๔๕๒,๕๖๐
นักบริหารงานสวัสดิการฯ (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๓๖๖,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๗,๕๐๐	๔๒๐,๗๑๐
นักบริหารงานสวัสดิการฯ (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	ต้น	๑	๑๘,๐๐๐	๔๐๖,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๔๘๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๔๘๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๖๐,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
เสมียนพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๒๒๓,๙๒๐	๑	๑	๑	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๒๒๗,๙๒๐	๒๕๒,๐๐๐
สช. จพง. สุราษฎร์	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐
รวมกองสวัสดิการสังคม		๕	๕	๑,๕๕๐,๐๘๐	๕	๕	๕	-	๕๖,๒๘๐	๕๖,๒๘๐	๕๖,๒๘๐	๑,๖๒๖,๘๐๐	๑,๗๓๐,๘๘๐
รวมทุกกอง (๔)		๙๒	๘๓	๒๑,๑๒๑,๗๘๐	๙๒	๙๑	๙๑	-	๑,๓๙๑,๓๙๐	๑,๓๙๑,๓๙๐	๑,๓๙๑,๓๙๐	๒๑,๖๙๘,๔๖๒	๒๒,๑๒๑,๘๖๒
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น(ประมาณการ) ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี (๕)													
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น (๖)													
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๗)													
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๘)													
											๓๖.๓๐	๓๖.๓๐	๓๕.๘๕

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติปี ๒๕๖๔ = ๗๘,๐๒๘,๑๒๕ บาท
 งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติปี ๒๕๖๕ = ๘๑,๙๒๙,๕๓๑ บาท
 งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติปี ๒๕๖๖ = ๘๖,๐๒๖,๐๐๗ บาท

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายเจริญ น้อยวัฒน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	กลาง	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	กลาง	๓๖๓,๕๘๐ (๓๖๓,๕๘๐ X ๑๒)	๓๖,๕๘๐ (๓,๖๕๕,๘๐๐)	๓๖,๕๘๐ (๓,๖๕๕,๘๐๐)	๑,๐๒๓,๕๘๐
๒	ว่าที่ร้อยโทเกษม พึ่งขนิมู	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	กลาง	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	กลาง	๕๕๖,๕๘๐ (๕๕๖,๕๘๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐,๑๒๐)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐,๑๒๐)	๓๐๘,๙๘๐ รวมเงิน พสร.
สำนักปลัดเทศบาล										
๓	นางพรภษา โคตะยัตต์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	กลาง	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	กลาง	๕๓๓,๑๖๐ (๕๓๓,๑๖๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐,๑๒๐)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐,๑๒๐)	๕๕๗,๕๖๐
๔	น.ส.ศศิฉาย พลายน้อย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ต้น	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ต้น	๔๑๖,๑๘๐ (๔๑๖,๑๘๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐,๑๒๐)	-	๔๕๔,๑๘๐
๕	นายเฉลิมชัย แก้วรักษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	ต้น	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	ต้น	๓๖๘,๕๘๐ (๓๖๘,๕๘๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐,๑๒๐)	-	๓๙๖,๕๘๐
๖	นายถนอมทิพย์ ไสยกุล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีการผลิต)	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ก.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ก.	๒๔๑,๕๘๐ (๒๐,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๑,๕๘๐
๗	นายอุทิศศิลป์ ไวนแสน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ก.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (๒๐,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๘	นางสาวศศิภาณต์ ศิริรัตน์	เทคโนโลยีบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ง.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ป.ง.	๓๘๑,๖๘๐ (๓๕,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๑,๖๘๐
๙	น.ส.นุชนภาพ ไชยรักษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ช.ง.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ช.ง.	๒๙๖,๗๘๐ (๒๙,๖๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๘๐
๑๐	จำเริญอนุญา ปิ่นละออ	อนุปริญญาตรี ช่างยนต์	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ช.ง.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ช.ง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๑๑	จำเริญอนุญา ศิริมาไชย	ปวส.วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ช.ง.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ช.ง.	๒๕๙,๕๘๐ (๒๑,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๙,๕๘๐
๑๒	นายอุทัย เพชรพรวา	ปวส. ไฟฟ้า	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	ป.ง.	๐๓๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	ป.ง.	๑๒๘,๕๐๐ (๑๐,๗๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ X ๑๒)	๑๕๒,๕๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๑๓เดือน)	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๑๓เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
ลูกจ้างประจำ												
๑๓	นายประยุทธ์ พันธุกุล	ปวท.การเกษตร	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๒,๒๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๒๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นายอุทัยรัตน์ สุวรรณโณ		-	ส.ค.บ.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	ส.ค.บ.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๕	นายเดวิด พิช คองวารี	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๙๙๐x๑๒)	-	๓,๕๙๐ (๒๙,๕๙x๑๒)	๑๕๙,๔๗๐	
๑๖	-	-	-	ดับเพลิง	-	ดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๖,๘๐๐	
๑๗	นายชนันชนันท์ โยธิน	ม.๖	-	ดับเพลิง	-	ดับเพลิง	-	๑๕๔,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๗๘,๘๐๐	
๑๘	นายนิติ ปุริศรี	ม.๓	-	ดับเพลิง	-	ดับเพลิง	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๗๕,๖๘๐	
๑๙	-	-	-	ดับเพลิง	-	ดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๖,๘๐๐	
๒๐	นายมานิตย์ สัมพันธ์พงษ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๔๑,๓๖๐	
๒๑	นายสุภาวดีญา กิมนิ	ป.ตรี มีเกษตรศาสตรบัณฑิต	-	ส.ช.จ.พง.ธุรการ	-	ส.ช.จ.พง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๕๒๐ (๑,๗๘๕x๑๒)	๑๕๙,๕๒๐	
๒๒	-	-	-	ส.ช.จ.น.ท.เทคนิค	-	ส.ช.จ.น.ท.เทคนิค	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๕๒๐ (๑,๗๘๕x๑๒)	๑๕๙,๕๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	น.ส.พุดงคน พลายน้อย		-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๒๔	นางสาวณัฐชา ไชยภักดิ์		-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)		เงินเดือน (๑๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
กองช่าง											
๑	นายทนงศักดิ์ อภิไธย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้ช่วยราชการช่าง	กลาง	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการช่าง	กลาง	๕๑๑,๔๕๐ (๔๒,๒๒๐ x ๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๒๐๐ x ๑๒)	๒๕๕,๕๕๐
๒	นายยอด โรจนกิจ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๔๐๕,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๕๒๗,๓๒๐
๓	นายสุวิวัฒน์ ภัทรหอม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เทคโนโลยีก่อสร้าง))	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๓๓๕,๕๒๐
๔	นายปราโมทย์ แสงรุจีชัย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เทคโนโลยีก่อสร้าง))	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๓๒๓,๖๔๐
๕	น.ส.ทัศนวิวรรณ ศรีบานชื่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารทั่วไป)	๐๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๓๗,๖๐๐ (๒๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	๒๓๗,๖๐๐
๖	-	-	๐๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๐๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	๓๐๕,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นายรังสรรค์ การรัตน์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	ผ.ศ.วิศวกรโยธา	-	-	ผ.ศ.วิศวกรโยธา	-	๒๕๘,๒๕๐ (๒๐,๖๕๐ x ๑๒)	-	๒๕๘,๒๕๐
๑๐	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ที่กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๖๘๐ (๑๒,๓๙๐ x ๑๒)	-	๑๕๘,๖๘๐
๑๑	นายวิระศักดิ์ อุ้มเจริญ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(ที่กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๕,๘๕๐ (๑๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	๑๖๕,๘๕๐
๑๒	นายฤกษ์เดช พล ภูวานคำ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์(ที่กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๐,๓๒๐ (๑๐,๘๖๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๕๔,๓๒๐
๑๓	นายทนงศักดิ์ ยานักนอก	ม.๖	-	ช่างปูน(ที่กษะ)	-	-	ช่างปูน	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๒๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘๐,๓๖๐
๑๔	นายเฉลิมเกียรติ วงษ์ยา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์(ที่กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)			เงินเดือน (๑๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองคลัง												
๑	นางนันทิชา เทียมสิงขร	บริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการศึกษารหัสไป	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๗,๒๐๐ (๕,๒๐๐x๕)	๒๗,๒๐๐ (๕,๒๐๐x๕)	๒๓๓,๑๒๐	
๒	นางสุภาวดี เพชรพราว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต กลุ่มการบัญชี	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๕)	-	๕๒๐,๗๒๐	
๓	น.ส.จิราภรณ์ ยูนศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการศึกษารหัสไป	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๐๓๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๓๓๗,๕๒๐ (๒๒,๕๐๐x๕)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๔	นางทัศนวรรณ สุวรรณเณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการเงินการธนาคาร	๐๓๒-๐๔-๓๓๑๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๐๓๒-๐๔-๓๓๑๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๕๕,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๕)	-	๒๕๕,๑๒๐	
๕	น.ส.เสาวลักษณ์ อนุภาวินี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๓๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๐๓๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๕)	-	๓๒๒,๖๔๐	
๖	นางสุดาทิพย์ แสงรุจีชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๓๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๐๓๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๕)	-	๓๒๒,๖๔๐	
๗	นายสมพงษ์ วุฒิสาร	บริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการศึกษารหัสไป	๐๓๒-๐๔-๒๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๐๓๒-๐๔-๒๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๓๒,๖๔๐ (๑๙,๓๒๐x๕)	-	๒๓๒,๖๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	นางวิสาขา อูกากาด	ปว.การบัญชี	-	ผ.ง.นท.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ง.นท.จัดเก็บรายได้	-	๑๗๕,๒๐๐ (๑๕,๒๐๐x๕)	-	๑๗๕,๒๐๐	
๑๐	นายปรานีเมย์ ชินวิสาร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผ.ง.นท.ธุรการ	-	-	ผ.ง.นท.ธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๕)	๒๑,๕๒๐ (๑,๗๕๕x๕)	๑๕๖,๕๒๐	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)		เงินเดือน (๑๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มขึ้น ๑/เงินค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง				
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๕	นายพวงจันทร์ ชันทวี	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๖	นายวิฑูรย์ แสนบุญ	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๗	นายสมพร วงษ์สุน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๘	นายณัฐพงษ์ โสทรพรม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	นายบุญโฮม ทวงค์	ปวช.ช่างกลโรงงาน	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)			เงินเดือน (๑๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองสภากาชาดไทยและสิ่งเเวดล้อม												
๑	นายอภิชาติ ตั้งปรัชญากุล	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กลาง	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐	๖๗๓,๑๒๐	
๒	ว่าง		๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๓,๑๒๐	
๓	นายวิวัฒน์ เทียมดอกไม้	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๕๕,๓๒๐ (๕๖,๕๖๐x๑๒)	-	๓๗๕,๑๒๐	
๔	นายภูวดล กมลวิบูลย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (เอกพัฒนาชุมชน)	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๕๕,๖๕๐ (๒๕,๕๖๐x๑๒)	-	๒๕๕,๖๕๐	
๕	นายคมเพชร แสงประไพ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เอกทันตแพทย์)	๐๓๒-๐๖-๕๖๑๐-๐๐๑	สัตวแพทย์	อส.	๐๓๒-๐๖-๕๖๑๐-๐๐๑	สัตวแพทย์	อส.	๓๔๕,๓๒๐ (๒๕,๑๑๐x๑๒)	-	๓๔๕,๓๒๐	
๖	น.ส.พร โคตะวินนท์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๐๓๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๖๐x๑๒)	-	๓๑๑,๖๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖	นายสมาน โทติคำดา	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์(แท็กซี่)	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๔๕๕,๓๒๐ (๔๑,๖๑๐x๑๒)	-	๔๕๕,๓๒๐	
๗	นายประเนนไพร อรัญผลารา	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์(แท็กซี่)	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๓๖๐ (๙,๗๓๐ x ๑๒)	๒๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๔๑,๓๖๐	
๘	นายอนุณะ เมืองจันทร์	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์(แท็กซี่)	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๕,๓๒๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	๑๖๕,๓๒๐	
๙	-			พนักงานขับรถยนต์(แท็กซี่)	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐ x ๑๒)	๒๕,๐๐๐	๑๓๗,๕๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นายเพ็ญศรี พรหมเสน	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	(๑,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	
๑๑	นายไทย วัฒนางาม	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๒	นายสมาน วีระชาติ	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๓	นายณรงค์ โยคะสัย	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๔	นายบริกากร ผลขวี่	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๕	นายปรีชา มุสรัตน์	ม.๖		พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๖	นายอาทิตย์ สีลาอ่อน			พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๗				พนักงานประจำรถขยะ	-		พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	
ตั้งเงินค่าตอบแทนตามหนังสือ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๘๓ สก ๑๐ ก.ก.๒๕๕๗										๑๒,๐๐๐		ว่าง

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			เงินเดือน (๑๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน												
๑	นางนริสา นรินยา	ป.โท รัฐศาสตร์การปกครอง	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๒๑,๑๒๐
๒	นางจรงค์ ไสยกุล	นิติศาสตร์บัณฑิต	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๖๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๓	นายอมรศักดิ์ ใจดี	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๐๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๓๔๘,๓๒๐ (๒๘,๑๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๖,๓๒๐
๔	นายดิทเททย์ วิเชียรเพริศ	นิติศาสตร์บัณฑิต (เอกคอมพิวเตอร์ศึกษา)	๐๓๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ช.ก.	๐๓๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ช.ก.	๓๓๘,๗๒๐ (๒๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕	น.ส.สมการรณ์ บุษบง	ป.ตรี สื่อสารมวลชน	-	สน.จบท.ประชาสัมพันธ์	-	-	สน.จทง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๗๑,๘๔๐ (๑๔,๓๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๘๔๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวเดิม		ครอบครัวใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)		เงินเดือน (๒๒เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (๒๒เดือน)	เงินเพิ่มขึ้น ๆ/เงินค่าตอบแทน (๒๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
๑	นางภรณ์ทิพย์ นาคหิรัญนิต	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕๑๕,๖๐๐ (๕๓,๓๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๕๔,๐๐๐	
๒	นางทัศนีย์ ภูโสภา	ครุศาสตรบัณฑิต เอกวิชาเศรษฐศาสตร์ทั่วไป	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๓๕๒,๗๕๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๖๐,๗๕๐	
๓	นางวรรณใจ ใจดี	ศิลปศาสตรบัณฑิต เอกการศึกษาระดับปริญญาโท	๐๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	๐๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	๓๔๘,๓๕๐ (๒๘,๑๙๐x๑๒)	-	๓๔๘,๓๕๐	
๔	นางสุวิทย์ วัฒนบุตร	ครุศาสตรบัณฑิต เอกการศึกษาระดับปริญญาโท	๔-๖-๒-๐๓๖๕	ครู	๔-๖-๒-๐๓๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๘๖,๓๕๐ (๒๓,๘๖๐x๑๒)	๓๕,๐๐๐	๓๒๑,๓๕๐	เงินอุดหนุน
๕	นางบัวแก้ว อรรถเศรษฐ์	ครุศาสตรบัณฑิต เอกการศึกษาระดับปริญญาโท	๔-๖-๒-๐๓๖๕	ครู	๔-๖-๒-๐๓๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๘๖,๓๕๐ (๒๓,๘๖๐x๑๒)	-	๒๘๖,๓๕๐	เงินอุดหนุน
๖	น.ส.อรุณี อุบลรัมย์	ครุศาสตรบัณฑิต เอกการศึกษาระดับปริญญาโท	๔-๖-๒-๐๓๖๐	ครู	๔-๖-๒-๐๓๖๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๘๓,๕๖๐ (๒๓,๖๓๐x๑๒)	-	๒๘๓,๕๖๐	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๗	น.ส.อมลวรรณ ยานสุต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑๓๕,๕๘๐ (๑๑,๒๙๖x๑๒)	-	๒๓,๕๘๐ (๑,๙๖๕x๑๒)	เงินอุดหนุน
๘	น.ส.ณัฐกานต์ วัฒนบุตร	เอกการศึกษาระดับปริญญาโท	(มาตรฐานการศึกษามหาบัณฑิตของ อปท.เมืองประจวบฯ พ.ศ.๒๕๕๖)	ครูอาสาสอนเด็กพร้อมในเขตเมือง	(มาตรฐานการศึกษามหาบัณฑิตของ อปท.เมืองประจวบฯ พ.ศ.๒๕๕๖)	ครูอาสาสอนเด็กพร้อมในเขตเมือง	๒๐๐,๖๕๐ (๑๖,๗๑๖x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๙	นางวิภา ภูจวนคำ	ปวส.บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๒,๘๐๐	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๐	น.ส.พรสุตา แสงดาว	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	เงินอุดหนุน
๑๑	นางวันทอง ฐานสินพุด	-	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๑๒เดือน)	เงินเพิ่มขึ้น ๗/เงิน ค่าตอบแทน (๑๒เดือน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองสวัสดิการสังคม												
๑	น.ส.พัชรินทร์ ติดยกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต(รัฐศาสตร์) เอกบริหารธุรกิจ	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๕๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๓๗,๑๒๐
๒	น.ส.เสาวรีย์ อายขบรจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๐,๖๔๐
๓	นางทัพยอมศักดิ์ โคตะวันนท์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๐,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕	นายเกริกวิทย์ พลเชื้อ	ป.ตรี สาขารัฐศาสตร์	-	ผ.น.ักพัฒนาชุมชน	-	-	ผ.น.ักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๓,๗๖๐ (๑๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๗๖๐
๖	นายคมกริช แสงคำ	ปวศ.การบัญชี	-	ผ.จ.น.พ.ธุรการ	-	-	ผ.จ.น.พ.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๕๒๐ (๑,๗๙๕x๑๒)	๑๕๙,๕๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑	-	-	-	น.ักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ส.ค.	-	น.ักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ท.ก.	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

