



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๕๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๖
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๙
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๑๗
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๑๘

ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๑๒๑
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	๑๒๒
- บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑๓๙
- บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เปลี่ยนตำแหน่ง	๑๔๐
- บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔๔
- ตารางคำนวณอัตราครู ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๔๕
- บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง	๑๔๗
- สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาล	๑๕๔
- สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๕๕
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๕๙
- การเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๖๑
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๖๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง สอดคล้องกับการทำงานในภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สนองต่อนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้จะยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังนี้

“ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับเท่าใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยเทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล”

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ จึงจำเป็นต้องสร้างกระบวนการที่สะท้อนภาระงานจริงของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลไม่ซ้ำซ้อนและเกิดความประหยัดสูงสุด

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดลำดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลตัวจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่ประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น เป็นอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนานมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➤ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

➤ The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

➤ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้ให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

➤ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

➤ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

➤ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดในล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนี้

➤ พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

➤ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านคู ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง ให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง (๐๔)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง ให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง (๐๕)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง ให้ใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

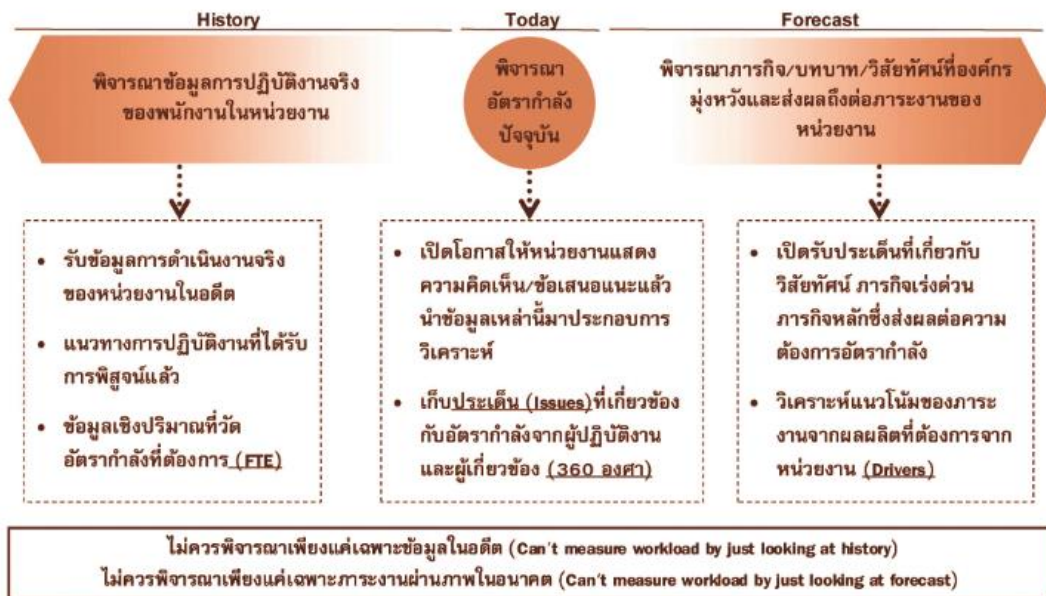
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่ เน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง ให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่เน้นที่เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้ใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

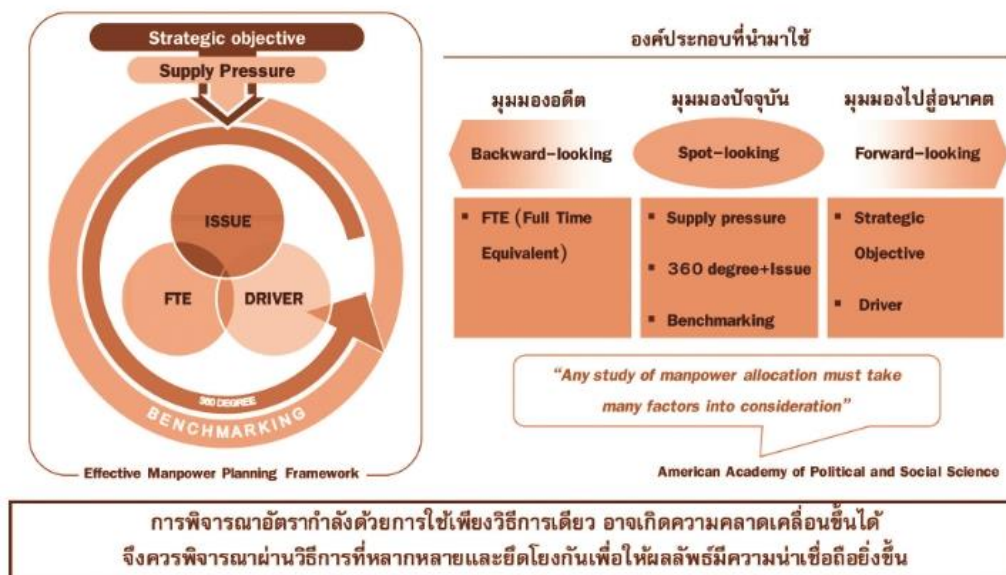
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลบ้านดู่

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านดู่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $200 \times 6 = 1,200$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๒๐๐ คือจำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๒๐๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,200 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐ องศา และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

➢ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

➢ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ที่จะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➢ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลแม่สาย ซึ่งเทศบาลตำบลแม่สาย เป็นหน่วยงานที่อยู่มีจำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน
ภูมิประเทศบริบทในลักษณะเดียวกัน

ส่วนราชการ / รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่				เทศบาลตำบลแม่สาย			
	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนดเพิ่ม	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนดเพิ่ม
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	๓	๓	-	-
รวมกรอบอัตรา	๒	๒	-	-	๓	๓	-	-
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานเทศบาล	๓๓	๒๖	๗	-	๑๓	๑๐	๓	+๒ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๕	๕	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๓	๗	-	๒๓	๒๒	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๑	๔	๑๗	-	๘	๗	๑	-
รวมกรอบอัตรา	๖๔	๓๓	๓๑	-	๔๙	๔๔	๕	+๒
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล	๑๙	๑๖	๓	+๑ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง	๑๖	๑๓	๓	+๑ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๖	๔	-	๗	๗	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒	๔	-	๔	๔	-	-
รวมกรอบอัตรา	๓๕	๒๔	๑๑	+๑	๒๘	๒๕	๓	+๑
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล	๑๑	๘	๓	-	๙	๕	๔	+๑ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙	๖	๓	-	๖	๖	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๘	๘	-	๑๓	๑๓	-	-
รวมกรอบอัตรา	๓๖	๒๒	๑๔	-	๒๙	๒๕	๔	+๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
พนักงานเทศบาล	๑๑	๗	๔	+๒ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง	๑๑	๕	๖	+๑ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๒	๒	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๔	๗	-	๑๔	๑๓	๑	+๑ /กำหนดเพิ่ม เอกสารหมายเลข ๑-๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๘	๙	๙	-	๓๑	๓๑	-	-
รวมกรอบอัตรา	๔๐	๒๐	๒๐	+๒	๕๘	๕๑	๗	+๒
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	๗	๔	๓	+๑ /กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๗	๖	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	-	-
รวมกรอบอัตรา	-	-	-	-	๑๗	๑๓	๔	+๑

ส่วนราชการ / รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่				เทศบาลตำบลแม่สาย			
	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนดเพิ่ม	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๑๘)								
พนักงานเทศบาล	๗	๔	๓	+๒ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง	๗	๖	๑	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานครูเทศบาล	๒๒	๑๖	๖	+๔ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง **จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี	๕๘	๕๒	๖	+๑ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง **จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๕	๙	-	๑๔	๑๔	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑	๔	-	๙	๙	-	-
รวมกรอบอัตรา	๔๘	๒๖	๒๒	+๖	๘๘	๘๑	๗	+๑
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	๗	๖	๑	+๑ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๔	๔	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑	๑	-	-
รวมกรอบอัตรา	-	-	-	-	๑๒	๑๑	๑	+๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล	๒	๒	-	-	๑	-	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมกรอบอัตรา	๒	๒	-	-	๑	-	๑	
รวมกรอบอัตราทั้งสิ้น	๒๒๗	๑๒๙	๙๘	+๙	๒๘๕	๒๕๓	๓๒	+๙

การเปรียบเทียบกับอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

ลำดับที่	อปท.	ส่วนราชการ/หน่วยงาน	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อัตรา)	พนักงานครู (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	หมายเหตุ (อัตรา)
๑	ทต.แม่สาย	๗/๑	๒๑๒,๒๐๐,๐๐๐.-	๗๔	๕๘	๑๐	๑๔๓	๒๘๕
๒	ทต.บ้านดู่	๕/๑	๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๘๕	๒๒	-	๑๒๐	๒๒๗

หมายเหตุ ** งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งจ่ายตามเทศบัญญัติ)

รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่	เทศบาลตำบลแม่สาย
ฐานะเทศบาล	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ
พื้นที่	๗๒ ตารางกิโลเมตร	๕.๑๓ ตารางกิโลเมตร
จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน	๒๐ หมู่บ้าน	๑๐ ชุมชน
จำนวนประชากร	๒๑,๕๔๗ คน	๒๘,๑๙๔ คน

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงบ้านดู่ กับเทศบาลตำบลแม่สาย ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเวียงบ้านดู่ จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการบางส่วนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน การคัดเลือก การโอน(ย้าย) การรับโอน ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหา และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการให้การใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๒.๖ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๗๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรา ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ร้อยละ ๒๘.๘๙, ร้อยละ ๒๘.๓๐ และร้อยละ ๒๗.๗๒ ตามลำดับ สำหรับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่กำหนดตำแหน่งรวมเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๘ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายกำหนดซึ่งไม่เกินร้อยละสี่สิบ (รายละเอียดตามการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายฯ แนบท้าย ภาคผนวก)

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลบ้านดู่และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านดู่สามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านดู่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านดู่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านดู่ เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในพื้นที่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นเมืองที่น่าอยู่ยั่งยืนตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้กำหนดให้สอดคล้องแผนพัฒนาระดับมหภาคตามลำดับรายละเอียดดังนี้

(๑) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ๖ ยุทธศาสตร์

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังอยู่ในช่วงเวลาที่ทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยต้องเผชิญ กับข้อจำกัดหลากหลายประการที่เป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ซึ่งไม่เพียงแต่ ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยและเสียชีวิตของประชากร แต่ยังส่งผลให้เกิดเงื่อนไขทางเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิตของประชาชนทุกกลุ่ม นอกจากนี้ ในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังเป็นช่วงเวลาที่แนวโน้มของการพัฒนาของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น การเป็นสังคมสูงวัยของประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิรัฐศาสตร์ ระหว่างประเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคง ท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้าน และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว”
๓. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักของ การพัฒนาจำนวน ๕ ประการ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

มุ่งยกระดับ ชีตความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการสำคัญ ผ่านการผลักดันส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ ที่ตอบโจทย์พัฒนาการของสังคมยุคใหม่ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงเศรษฐกิจท้องถิ่นและผู้ประกอบการรายย่อยกับห่วงโซ่ มูลค่าของภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย รวมถึงพัฒนาระบบนิเวศที่ส่งเสริมการค้าการลงทุนและนวัตกรรม

๓.๑.๒ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ มุ่งพัฒนาให้คนไทยมีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และเร่งรัดการเตรียมพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างหลักประกันและความคุ้มครองทางสังคมที่สามารถส่งเสริมความมั่นคงในชีวิต

๓.๑.๓ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม มุ่งลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในเชิงรายได้พื้นที่ ความมั่งคั่ง และการแข่งขันของภาคธุรกิจ ด้วยการสนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง และผู้ด้อยโอกาสให้มีโอกาสในการเลื่อนสถานะทางเศรษฐกิจและสังคม กระจายโอกาสทางเศรษฐกิจ และจัดให้มีบริการสาธารณะที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมในทุกพื้นที่ พร้อมทั้งเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน ของภาคธุรกิจให้เปิดกว้างและเป็นธรรม

๓.๑.๔ การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน มุ่งลดการก่อมลพิษควบคู่ไปกับการผลักดันให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับขีดความสามารถในการรองรับของระบบนิเวศ ตลอดจนลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนภายในปี ๒๕๙๓ และบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิ เป็นศูนย์ภายในปี ๒๖๐๘

๓.๑.๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ภายใต้บริบทโลกใหม่ มุ่งสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของ ภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

๑) แผนพัฒนาภาค

๑.๓ แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

เป้าหมายการพัฒนา “ฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ” ตามแนวคิด เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สานสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่ สุขภาวะดี วิถีชีวิตยั่งยืน”

แนวทางในการพัฒนา

๑. Creative : พัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์มูลค่าสูง โดยการสร้างระบบนิเวศ เมืองและพื้นที่สร้างสรรค์ ตลอดจนสามารถพัฒนาสู่การเป็นสินค้าและบริการสร้างสรรค์

๒. Connect : สร้างโอกาสในการเชื่อมโยงเศรษฐกิจภายในประเทศและกับอนุภูมิภาค ทั้งในส่วนของระเบียงเศรษฐกิจพิเศษ เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน เมืองสร้างสรรค์ และกลุ่มผู้คนสร้างสรรค์

๓. Clean พัฒนาตามแนววิถีใหม่ (New Normal) บนฐานการเติบโตอย่างยั่งยืนของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การดูแลความสะอาดของเมือง และการใช้พลังงานสะอาด

๔. Care ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับการดูแลผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสในสังคม และพัฒนาศักยภาพแรงงาน

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดตอนบน ๒ (เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน) ประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

เป้าหมายการพัฒนา

ภายในปี ๒๕๗๐ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ จะเป็น เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาเป็นฐานเศรษฐกิจมูลค่าสูง

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาวะ “New Normal” สู่ “High Sustainable”

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาขีดความสามารถในการรับมือสาธารณภัย

๓) แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เชียงรายเมืองท่องเที่ยวสร้างสรรค์สะอาด ปลอดภัย น่ายล”

โดยมี เป้าประสงค์ ๓ ข้อ ได้แก่

๑. เป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยเน้นการ พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณค่าและยั่งยืน การค้า การลงทุนและบริการโลจิสติกส์เชิงสร้างสรรค์ และการส่งเสริมนวัตกรรมสินค้าเกษตรมูลค่าสูงโดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนาและสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เป้าหมายการพัฒนาสิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างสมดุลของระบบนิเวศและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสร้างสรรค์เพื่อรับรองการพัฒนาเมืองให้น่าอยู่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าหมายการพัฒนาสังคมสร้างสรรค์ : เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนทุกช่วงวัย และเสริมสร้างความปลอดภัยและความมั่นคงในชีวิต ทรัพยากรของประชาชน เพื่อนำไปสู่สังคมสร้างสรรค์

จากเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัดที่กำหนดขึ้น สามารถแบ่งประเด็นการพัฒนาออกเป็น ๕ ประเด็นสำคัญ ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรม ล้านนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรม เพื่อยกระดับสินค้าเกษตรเชิงสร้างสรรค์ ภายใต้แนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทรัพยากรมนุษย์และความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคม สร้างสรรค์

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย

วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานแบบมีส่วนร่วม ศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้า พัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๒) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ มุ่งสู่การท่องเที่ยว”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ส่งเสริมการท่องเที่ยวของตำบลบ้านดู่

๑.๒ ส่งเสริมการค้าตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรแบบครบวงจร

๑.๓ พัฒนาระบบชลประทานให้เพียงพอต่อความต้องการ

๑.๔ พัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ลดต้นทุนและเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้า เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันด้านการค้าการลงทุน

๑.๕ สนับสนุนการผลิตและการใช้พลังงานทดแทน

๑.๖ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและเพิ่มขีดความสามารถ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และขยายการจัดการศึกษาของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒.๓ พัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและระบบการสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๒.๕ พัฒนาการบริการด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา งานด้านการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม และวินัยชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนว
ทางการพัฒนา

- ๓.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการเพื่ออนุรักษ์ พัฒนา และฟื้นฟู
ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างทั่วถึง และให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
- ๓.๒ พัฒนา ฟื้นฟู แหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ
และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการ
- ๓.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะในชุมชน รวมทั้งสิ่งปฏิกูลและน้ำเสียอย่างเป็นระบบ
- ๓.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมการสร้างจิตสำนึกของทุกภาคส่วนในชุมชน
เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๓.๕ ส่งเสริมการพัฒนาภูมิทัศน์ในชุมชนและองค์กรต่าง ๆ ให้สวยงาม น่าอยู่อย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน องค์กร ชุมชน ให้มีความเข้มแข็งในการสร้าง
เครือข่ายและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยให้ชุมชนปลอดภัย
ปลอดภัยเสียสละและอบายมุข โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม
- ๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม
- ๔.๔ พัฒนาประสิทธิภาพการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติ และพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร
การแจ้งเตือนภัย

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ เสริมสร้างภาวะผู้นำให้กับฝ่ายการเมือง ผู้นำท้องถิ่น ข้าราชการให้มีคุณธรรม
จริยธรรม
- ๕.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและบริหารจัดการ
- ๕.๓ พัฒนา เพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการการเงิน การคลัง และ
งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๔ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ และการ
บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริการประชาชน

๒.๓ เป้าประสงค์

- ๒.๓.๑ เพื่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๒.๓.๒ เพื่อการพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และ
การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
- ๒.๓.๓ เพื่อการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- ๒.๓.๔ เพื่อการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๒.๓.๕ เพื่อการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

(๓) การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

- (๑) เทศบาลตำบลบ้านดู่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีความหลากหลายทางกายภาพ เหมาะสมในการประกอบอาชีพด้านการเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมและอื่นๆ ด้าน
- (๒) สถานที่ท่องเที่ยวมีความน่าสนใจและมีหลายแห่งที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้
- (๓) เป็นพื้นที่เหมาะสมต่อการเพาะปลูกสับปะรดและผลไม้
- (๔) ตลาดสดเทศบาลขนาดใหญ่ตั้งอยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ(ถนนพหลโยธิน) ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ประชาชน รวมทั้งสร้างรายได้ให้
- (๕) สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย) ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลซึ่งเป็นผลดีที่ก่อให้เกิดการประกอบการด้านธุรกิจและการบริการต่างๆ เพื่อรองรับนักศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยที่สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบลได้
- (๖) มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้ที่เป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

- (๑) มีปัญหาด้านการจัดการกับขยะมูลฝอย การระบายน้ำ และการบำบัดน้ำเสียในชุมชน
- (๒) งบประมาณของเทศบาลมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน
- (๓) ปัญหาความยากจน ประชาชนขาดอาชีพและรายได้ และการส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึง
- (๔) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เช่น การปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำ การรุกป่าที่สาธารณะ
- (๕) ปัญหาคนว่างงาน และถูกเลิกจ้าง
- (๖) น้ำอุปโภคและบริโภคไม่เพียงพอ ตลอดจนแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมมีไม่ทั่วถึง

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

- (๑) มีสนามบินนานาชาติที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของจังหวัดเชียงราย
- (๒) มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่ ทำให้เกิดเศรษฐกิจการค้าและการ

ลงทุนจากสถานประกอบการ

- (๓) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจในชุมชน เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

ปัญหาอุปสรรค (THREAT)

- (๑) ประชากรแฝงเพิ่มขึ้น
- (๒) มีหอพักและสถานประกอบเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดปัญหาด้านการจัดการสุขาภิบาล
- (๓) ประชากรขาดจิตสำนึกเนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ในพื้นที่บางส่วนกำลังพัฒนา กลายเป็นสังคมเมือง แต่อีกส่วนหนึ่งยังเป็นสังคมชนบทแบบพื้นบ้าน
- (๔) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายจากจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑ การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อ เทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการควบคุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้ อบต.

๓.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

AEC หรือ Asean Economics Community คือการรวมตัวของชาติในอาเซียน ๑๐ ประเทศ โดยมี ไทย พม่า ลาว เวียดนาม มาเลเซีย สิงคโปร์ อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ กัมพูชา บรูไน เพื่อที่จะให้มีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจร่วมกัน จะมีรูปแบบคล้ายๆ กลุ่ม Euro Zone นั่นเอง จะทำให้มีผลประโยชน์ อำนาจต่อรองต่าง ๆ กับคู่ค้าได้มากขึ้น และการนำเข้า ส่งออกของชาติในอาเซียนก็จะเสรี ยกเว้นสินค้าบางชนิดที่แต่ละประเทศอาจจะขอไว้ไม่ลดภาษีนำเข้า (เรียกว่าสินค้าอ่อนไหว)

Asean จะรวมตัวเป็น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและมีผลเป็นธรรม ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ วันนั้นจะทำให้ภูมิภาคนี้เปลี่ยนไปอย่างมาก โดย AEC Blueprint (แบบพิมพ์เขียว) หรือแนวทางที่จะให้ AEC เป็น

- (๑) การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน
- (๒) การเป็นภูมิภาคที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง
- (๓) การเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกัน
- (๔) การเป็นภูมิภาคที่มีการบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก ถนนบางสายเป็นหลุมและบ่อ
- ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน ดันขึ้น
- ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาถาวร
- ปัญหาศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
- ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- มีการก่อสร้างหอพัก รวมถึงกิจการร้านค้าต่าง ๆ และการขยายบ้านเรือนของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นจำนวนมากทำให้การวางระบบต่าง ๆ ยังไม่ดีพอ เช่น ระบบการระบายน้ำ ฯลฯ

ความต้องการ

- ปรับปรุงก่อสร้างถนน การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

- แก้ไขปัญหา และซ่อมแซมรางระบายน้ำ และระบบการระบายน้ำทุกพื้นที่
- ปรับปรุง ซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรของชุมชน
- ปัญหาการว่างงานของคนในชุมชน
- ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ราคาผลผลิตตกต่ำ

ความต้องการ

- ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการเท่าที่ควร
- ปัญหาที่อยู่อาศัยที่มีความแออัด
- ปัญหาด้านสถานบริการที่เปิดเวลากลางคืนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

ความต้องการ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- จัดฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่
- การลงพื้นที่ออกตรวจสอบสถานบริการที่เปิดให้บริการเกินเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ปัญหาเรื่องแนวทางด้านความคิดเห็นไม่ตรงกัน ทำให้เป็นอุปสรรคในการบริหารงาน

ความต้องการ

- เพิ่มกรอบอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอกับภาระงาน และปริมาณงานที่ปฏิบัติ
- จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี และกิจกรรมละลายพฤติกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ปัญหามลพิษจากขยะ และขยะล้นบ่อขยะ เนื่องจากประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ
- ปัญหาการบำบัดน้ำเสีย
- ปัญหาไฟป่า และการบุกรุกทำลายป่า

ความต้องการ

- จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การลดการสร้างขยะด้วยแนวคิด ๓R และการจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อนทุกครัวเรือน
- สนับสนุนให้ทุกชุมชนมีการใช้สินค้าที่มีส่วนประกอบจากวัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐจะเป็นหน่วยงานตัวอย่าง
- จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุขสภาพปัญหา

- ปัญหาโรคเอดส์ และโรคติดต่อบางชนิด
- ปัญหาความเชื่อดั้งเดิม

ความต้องการ

- จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดโรค และวิธีดูแลสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมสภาพปัญหา

- ปัญหาเด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
- ปัญหาราษฎร อ่าน เขียน หนังสือไม่ได้
- ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ปัญหาขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเสื่อมถอย

ความต้องการ

- สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีและมีฐานะยากจน
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำสภาพปัญหา

- ปัญหาน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- ปัญหาประปาหมู่บ้าน (ประปา) ชำรุด

ความต้องการ

- จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค บริโภคในพื้นที่ และแก้ไขซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านที่ชำรุดเสียหายให้สามารถใช้งานได้

๙. ปัญหาอื่น ๆสภาพปัญหา

- ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ และปัญหาเรื่องสัญชาติ
- ปัญหาการทำลายทรัพย์สินทางราชการโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาล เป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีสถานะเป็นนิติบุคคลและหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานโดยนำหลักการปกครองตนเองภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่บริการประชาชนด้านการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามที่กฎหมายกำหนด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดการให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและ
ผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๗) ส่งเสริมยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดการให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
ตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตาม
ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว/ครัวเรือน
- (๔) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะ
ดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลหรือชุมชน
- (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๘) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๙) การสาธารณสุขการ
- (๑๐) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๑๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๑๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๓) การจัดการศึกษา
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๘) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒๐) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

- (๒๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๙) การผังเมือง
- (๓๐) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๓๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๓๒) การควบคุมอาคาร
- (๓๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๓๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓๗) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓๘) การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

- (๑) เทศบาลตำบลบ้านดู่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีความหลากหลายทางกายภาพ เหมาะสมในการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมและอีกหลายๆ ด้าน
- (๒) สถานที่ท่องเที่ยวมีความน่าสนใจและมีหลายแห่งที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้
- (๓) เป็นพื้นที่เหมาะสมต่อการปลูกสับปะรดฤดูแล
- (๔) ตลาดสดเทศบาลขนาดใหญ่ตั้งอยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ (ถนนพหลโยธิน) ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ประชาชน รวมทั้งสร้างรายได้
- (๕) สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย) ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลซึ่งเป็นผลดีที่ก่อให้เกิดการประกอบการด้านธุรกิจและการบริการด้านต่างๆ เพื่อรองรับนักศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยที่สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบลได้
- (๖) มีความสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้เป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

- (๑) มีปัญหาด้านการจัดการกับขยะมูลฝอย การระบายน้ำ และการบำบัดน้ำเสียในชุมชน
- (๒) งบประมาณของเทศบาลมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน
- (๓) ปัญหาความยากจน ประชาชนขาดอาชีพและรายได้ และการส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึง
- (๔) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เช่น การปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำ การรुकกล้าที่สาธารณะ
- (๕) ปัญหาคนว่างงานและถูกเลิกจ้าง
- (๖) น้ำอุปโภคและบริโภคไม่เพียงพอ ตลอดจนแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมมีไม่ทั่วถึง

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

- (๑) มีสนามบินนานาชาติที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของจังหวัดเชียงราย
- (๒) มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่
- (๓) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจในชุมชน เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

ปัญหาอุปสรรค (THREAT = T)

- (๑) ประชากรแฝงมีจำนวนเพิ่มขึ้น
- (๒) มีหอพักและสถานประกอบการเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดปัญหาด้านการจัดการสุขาภิบาล
- (๓) ประชากรขาดจิตสำนึกเนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ในพื้นที่บางส่วนกำลังพัฒนาเป็นสังคมเมือง แต่อีกส่วนหนึ่งยังเป็นสังคมชนบทแบบพื้นบ้าน
- (๔) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายจากจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Analysis)

(๑) พันธกิจ (Mission) คือ ความมุ่งหมายที่ต่อเนื่องขององค์กร เนื่องจากทุกคนในองค์กรต่างก็มีส่วนร่วมในการทำพันธกิจนั้นบรรลุ ผู้บริหารในแต่ละระดับต้องดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงาน ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นผู้จัดสรร เตรียมการในเรื่องกำลังคน

(๒) นโยบาย (Policy) ในด้าน HRM เช่น ความปลอดภัยในการทำงาน การพิจารณาผลงานต่อการปรับ เลื่อนตำแหน่ง อันจะก่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตามมา การให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร ชื่อเสียงของเทศบาล จะทำให้เกิดความภาคภูมิใจในงาน องค์กร แล้วนำไปสู่ความสำเร็จโดยรวม

ปัจจัยแวดล้อมภายนอก หมายถึง สิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลบ้านดู่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเทศบาลไม่สามารถควบคุมได้ และอาจเป็นประโยชน์ หรือเป็นภัยคุกคามที่สำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต

หากสิ่งแวดล้อนั้นเป็นประโยชน์ หรือเป็นปัจจัยด้านบวกต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เรียกว่า **โอกาส (Opportunities)** ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านผลกระทบจากนโยบายรัฐบาล กฎหมาย การเมือง

- (๑) มีการถ่ายโอนภารกิจจากภาครัฐให้แก่เทศบาลส่งผลให้มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการ

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ เปิดโอกาสให้เทศบาลปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาลได้มากยิ่งขึ้น

(๓) ในปัจจุบันมีปัญหาเนื่องจากอำนาจในการบริหารงานบุคคล อยู่ที่ผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งมาจากการเมือง มักเข้ามาครอบงำการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ข้าราชการประจำ การมีอำนาจมากในการให้คุณให้โทษ การไม่สนองตามนโยบาย เหมือนดาบสองคม ถ้าใช้ในทางถูกต้องก็ดี หากผู้บริหารท้องถิ่นใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง ขาดระบบคุณธรรม ไม่มีการถ่วงดุลในการใช้อำนาจการบริหารงานบุคคลก็เกิดความเสียหายต่อระบบ

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม ประชากรศาสตร์

ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านคู และกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมตรวจสอบการทำงานของข้าราชการ

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

Software หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคคลกรในปัจจุบันมีจำนวนมากขึ้น

หากสิ่งแวดล้อมนั้นเป็นภัยคุกคามหรือปัจจัยด้านลบต่อความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต เรียกว่า **อุปสรรค (Threats)**

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจเชิงมหภาค

(๑) ค่าตอบแทนของข้าราชการไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพปริมาณงาน คุณภาพงานควรกำหนดค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

(๒) รายได้ของเทศบาลตำบลบ้านคูไม่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย ผู้เสียภาษีปกป้องการสูญเสีย

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ขาดการสนับสนุนนำเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยแวดล้อมภายใน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาล ซึ่งเทศบาลสามารถควบคุมได้ และมีผลทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาลประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้

จุดแข็ง (Strengths) หมายถึง ลักษณะเด่นของการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ภายในเทศบาล ลักษณะเช่นนี้เป็นปัจจัยเอื้อต่อความสำเร็จของเทศบาล

ด้านการบริหารจัดการเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล

(๑) มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล

(๒) มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักคุณธรรม

(๓) มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต

(๔) มีการจัดปรับปรุงระบบงานลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้านการบริหารจัดการภายใน

- (๑) สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนและลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้
- (๒) การบริหารจัดการมีความโปร่งใส
- (๓) โดยเฉลี่ยบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
- (๔) มีระบบฐานข้อมูลและการจัดการความรู้สนับสนุน

จุดอ่อน (Weaknesses) หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลไม่สามารถกระทำได้ดี อันเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของเทศบาล เทศบาลจะต้องหาทางแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้น

ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

- (๑) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่ทั่วถึง และล่าช้า ขาดการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง
- (๒) มีกฎหมายเฉพาะแต่ไม่สมบูรณ์ต้องนำกฎหมายการบริหารงานบุคคลภาครัฐมาใช้โดยอนุโลม
- (๓) ยากในการเรียนรู้ ทำความเข้าใจ การนำมาใช้ การเชื่อมโยงตัวบทกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่ออกใช้บังคับของภาครัฐให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายโครงสร้างการบริหาร สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่
- (๔) ยุ่งยากซับซ้อนในการบริหาร จัดการ การวางกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับให้เหมาะสมและสอดคล้อง
- (๕) พนักงานเทศบาลจำนวนมากขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๖) พนักงานเทศบาลขาดความตั้งมั่นในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ

ด้านการบริหารจัดการภายใน

- (๑) ปัญหาค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เนื่องจากองค์กรปริมาณงานและภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่เป็นจำนวนมากจึงต้องกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และในขณะเดียวกันก็ไม่สามารถปรับลดจำนวนพนักงานจ้างลงได้
- (๒) ปัญหาต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังอยู่บ่อยครั้ง เนื่องจากเป็นองค์กรขนาดใหญ่มีบุคลากรจำนวนมาก และมีขยายระดับตำแหน่งจึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
- (๓) บุคลากรยังต้องการเพิ่มขวัญกำลังใจให้มากขึ้น
- (๔) อุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบเทคโนโลยีไม่เพียงพอ
- (๕) ทำงานแทนกันไม่ได้
- (๖) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรน้อยครั้ง
- (๗) บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
- (๘) ยึดประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

- (๙) บุคลากรมีคุณสมบัติไม่สนับสนุนต่อหน้าที่ความหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่บรรจุหรือการแต่งตั้ง
- (๑๐) การบรรจุบุคคลให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ (Put the right man on the right job) การใช้คนให้ถูกกับงานไม่เป็นไปตามการสรรหาโดยเฉพาะพนักงานจ้าง
- (๑๑) การส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๑๒) ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตรากำลัง
- (๑๓) เมื่อจัดหาคนได้แล้วมีการโยกย้าย
- (๑๔) ไม่สามารถบรรจุอัตรากำลังได้ตามแผน
- (๑๕) เกิดจากการผลัดเปลี่ยนจากคณะผู้บริหารซึ่งแต่ละคณะมีนโยบายในการพัฒนาที่แตกต่างกันซึ่งจะทำให้การวางแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เคยใช้อยู่ก่อนไม่พอหรือเกินความจำเป็นสำหรับงานนโยบายของคณะผู้บริหารในปัจจุบัน

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านดู่ได้พิจารณาวิเคราะห์จากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เห็นว่าการกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ซึ่งยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- ๑.๑ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภคอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

- ๒.๑ ภายใต้แนวทางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๒ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านชุมชน สิทธิ สวัสดิการสังคม และการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- ๒.๔ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๓) ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและคัดแยกขยะในชุมชน
- ๓.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๔) ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ

- ๔.๑ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล
- ๔.๒ ภายใต้แนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุต่าง
- ๔.๓ ภายใต้แนวทางส่งเสริมรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
ในชุมชน ตลอดจนความปลอดภัยในทรัพย์สินแก่ประชาชน

(๕) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

- ๑.๑ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านการบูรณาการกับทุกภาคส่วน
- ๑.๒ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๑.๓ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านระบบการให้บริการประชาชนที่ทันสมัย
- ๑.๔ ภายใต้การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลถูกต้องตามระเบียบ
อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๑.๕ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านบุคลากรและระบบคุณธรรมขององค์กร

ภารกิจหลัก

- (๑) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล
- (๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๗) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๘) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๙) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๑๐) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๑) ภารกิจอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๒๗ อัตรา ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๘๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำเป็นต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านดังกล่าว ทำให้งานบางงานเกิดความล่าช้า เพราะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ต่อไป จึงได้นำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบนี้ เนื่องจากมีเหตุผลที่จำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งหากเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลใกล้เคียงที่งบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมือง

ลำดับที่	อปท.	ส่วนราชการ/หน่วยงาน	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อัตรา)	พนักงานครู (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	หมายเหตุ (อัตรา)
๑	ทต.บ้านดู่	๕/๑	๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๘๕	๒๒	-	๑๒๐	๒๒๗
๒	ทต.แม่ยาว	๕/๑	๑๐๓,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๘	๑๐	-	๖๐	๑๑๘
๓	ทต.ท่าสุต	๕/๑	๘๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๓	๑๘	-	๓๘	๙๙

อัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านดู่เปรียบเทียบกับอัตรากำลังของเทศบาลในเขตอำเภอเมืองเชียงราย ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จะเห็นได้ว่า เทศบาลตำบลบ้านดู่มีงบประมาณที่มากกว่าเทศบาลตำบลแม่ยาว ร้อยละ ๓๙.๔๑ และมากกว่าเทศบาลตำบลท่าสุตร้อยละ ๕๒.๙๔ และเปรียบเทียบด้านอัตรากำลังของข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีอัตรากำลังมากกว่าเทศบาลตำบลแม่ยาวร้อยละ ๔๘.๐๒ และมีอัตรากำลังมากกว่าเทศบาลตำบลท่าสุตร้อยละ ๕๖.๓๙ เมื่อมีงบประมาณย่อมมีภารกิจอื่น และอัตรากำลังของเทศบาลซึ่งต้องมีปริมาณงานในสัดส่วนที่สูงกว่าท้องถิ่นอื่นด้วย ฉะนั้น เมื่อมีงบประมาณที่มากกว่า อัตรากำลังที่มากกว่า จึงมีอัตรากำลังในสัดส่วนที่มากกว่าเพื่อให้ความเหมาะสมกับปริมาณงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านดู่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลาเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกิดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติด้วย	จุดอ่อน W ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนางานกว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร นักสังคมสงเคราะห์ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี/ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังพนักงานเทศบาล กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะสมกับงาน หรือ Put the right man on the right job
 ๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัลตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
 ๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจให้แก่บุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
 ๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่
- ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิภานองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางหลักการในการบริหารราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านคู ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลบ้านคู มีโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง	๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี* - งานแผนงานและโครงการ* - งานงบประมาณ* - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๓ โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	* เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านตุ๋ อำเภอเมืองเชียงราย

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

(๑) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

(๓) ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

(๑) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

(๒) นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

(๓) ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

(๔) ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

(๕) สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

(๖) การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

(๗) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

(๘) ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานในอนาคต

(๙) มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

(๑๐) สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

(๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ

๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งที่สำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะให้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

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

(๒) การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	-	
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)						
๑		หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๕		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๖		หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๗		หัวหน้าฝ่ายนิติการ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๘		หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๙		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๐		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๑๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๒		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๓		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	๒	-	๒	
๑๔		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๑๖		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๗		นักวิชาการเกษตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๑๘		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๙		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๒๐		นักจัดการงานเทคนิค	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๕		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๒๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๕	๕	-	
๒๑		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	๓	๒	๑	
๒๓		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๒๔		เจ้าพนักงานเทคนิค	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๒๕		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๗		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒	
๒๘		พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๙		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๑	๓	
๓๐		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒	๔	๘	
๓๑		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	-	๔	
		รวม ๓๑ ตำแหน่ง		๖๓	๓๓	๓๐	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	กองคลัง (๑๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๕		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๗		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๘		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๙		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๑		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๑๒		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๑๓		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๑๔		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๑๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๑๖		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๑	
๑๗		เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๒๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๑		พนักงานขับรถยนต์ (ทั้กะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒	๔	
		รวม ๒๒ ตำแหน่ง		๓๔	๒๔	๑๐	
	กองช่าง (๑๕)						
๑		ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๑	๑	
๕		สถาปนิก	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๖		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๗		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๘		นายช่างผังเมือง	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๙		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๒	๑	
๑๒		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๓		พนักงานขับรถยนต์ (ทั้กะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๓	๑	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๘	๗	
๑๕		คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๑๕ ตำแหน่ง		๓๖	๒๓	๑๓	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)						
๑		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๔		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป ปง./ชง.	๓	๑	๒	
๗		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๘		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๑	๓	
๙		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๓	๓	
๑๐		คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๕	๖	
๑๑		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๔	๓	
		รวม ๑๖ ตำแหน่ง		๓๘	๒๐	๑๘	
	กองการศึกษา (๑๘)						
๑		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	*อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.*
๓		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑	๓	
		รวม ๘ ตำแหน่ง		๑๑	๗	๔	
	โรงเรียนเทศบาลบ้านคู						
๑		ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๖	๖	-	
๔		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๕		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๗		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๕ ตำแหน่ง		๑๓	๑๐	๓	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง					
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓(สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๔		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	-	๔	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๘	๓	๕	
๑		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว					
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๖	๓	๓	
๑		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก					
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒(สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	
๑		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท					
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒(สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๑	๑	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						
๒		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	

สรุปตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อตำแหน่งกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งกรอบว่าง (ชื่อตำแหน่งเหมือนพนักงานเทศบาล)	พนักงานเทศบาล (รวมทั้งกรอบอัตราว่าง)
(๑) จำนวนลูกจ้างประจำที่ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล - มีคนครอง - อัตรา - อัตราว่าง - อัตรา	
(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๐ อัตรา (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๖ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ อัตรา	(๑) พนักงานเทศบาล (มีคนครอง) จำนวน ๖๕ อัตรา (๒) พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๕ อัตรา (๓) พนักงานเทศบาล (กำหนดเพิ่มเติมใหม่) จำนวน ๓ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๘๓ อัตรา
สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด $\frac{(\text{จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ} \times ๑๐๐)}{\text{จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด}} = \frac{๑๖ \times ๑๐๐}{๘๓} = ๑๙.๒๘ \%$	

สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๘ ของกรอบพนักงานเทศบาลทั้งหมด ซึ่งตามร่างระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่มีแนวโน้มกำหนดสัดส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจต้องไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ในปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านดู่มีพนักงานจ้างตามภารกิจคิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๘ ซึ่งไม่เกินร่าง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. กำหนดแต่เทศบาลตำบลบ้านดู่ยังมีการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องยังต้องมีความจำเป็นใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ในอนาคตข้างหน้า ทั้งนี้ หากระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่ร่างแล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ ทางเทศบาลตำบลบ้านดู่จะพิจารณาความจำเป็นตามลำดับความสำคัญของภารกิจในตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามตำแหน่งต่าง ๆ และจะนำมาตรรกการการปรับลดพนักงานจ้างมาพิจารณาอย่างเคร่งครัดต่อไป

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และรองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๖๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๘ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา

กองคลัง (๐๔) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๕ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา

กองช่าง (๐๕) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๖ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๔๐ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

กองการศึกษา (๐๘) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาลบ้านดู่ ๑ โรงเรียน คือ โรงเรียนเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีอัตรากำลังจำนวน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ครู จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๓ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ครู จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีความต้องการอัตรากำลังจำนวน ๒ อัตรา เป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ แยกเป็นประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๕
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๒) ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค.๖๕
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๕
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ มี.ย.๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๔ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
(๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย.๖๖
พนักงานดับเพลิง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๕) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๖) ฝ่ายนิติการ								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ต.ค.๖๕, ๔ เม.ย.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๗) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๘) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ จะ คิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อ มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค.๖๒
(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค.๖๒
(๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๑ ส.ค.๖๑
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๕	๓๕	๓๕	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ มิ.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๔ ก.พ.๖๔

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๒) ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	*ปรับเกลียวกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ (ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕)
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ม.ค.๖๓
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค.๖๔
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๔
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๑, ๗ พ.ค.๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๒ ก.พ.๖๖
คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา ๒๕ ต.ค.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจํารถขยะ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค.๖๒
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ.๖๕

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย.๖๕
รวม	๓๘	๔๐	๔๐	๔๐	+๒	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย.๖๑ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ กท.)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(นางทีระพรรณ ศิริกุล)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการวัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา) (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามเกณฑ์ฯ
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๗ มี.ค.๖๑
รวม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ เม.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
รวม	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๑๘	๒๒๘	๒๒๘	๒๒๘	+๑๐	-	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่าง

และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณ
จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ) 
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

(ลงชื่อ)

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ผู้รับรองข้อมูล

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง แยกเป็นส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีจำนวนอัตรากำล้างพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๓๓ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๘ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่างจำนวน ๒๔ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองคลัง (๐๔)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ และเพื่อรองรับปริมาณงานภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามอำนาจหน้าที่

กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กองคลัง มีจำนวนอัตรากำล้างพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ อัตรา โดยมีอัตราพนักงานเทศบาลว่าง ๒ อัตรา จำแนกเป็นประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองคลัง มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๘ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองช่าง (๐๕)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตรากำล้างสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ให้ฝ่ายการโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๒ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการฯ และเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองช่าง มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๑ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดฝ่าย จำนวน ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน คือ ฝ่ายบริการสาธารณสุข และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ปริมาณงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นหลัก และครบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๙ อัตรา มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๖ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองการศึกษา (๐๘)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้ครบโครงสร้างตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๗ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่ว่าง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ซึ่งเทศบาลรายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการสอบคัดเลือก และมีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีตำแหน่งว่าง

จำนวน ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านคูจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

โรงเรียนเทศบาลบ้านคู

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน
๙ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑ อัตรา ครู จำนวน ๘ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงาน
จ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านคูจะดำเนินการ
สรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับ
ใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง
เทศบาลตำบลบ้านคู มีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถ
สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน
๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา เป็น
อัตรารว่าง ๔ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านคูจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน
ตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความ
เข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว เทศบาลตำบลบ้านคู
มีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้มาดำรง
ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน
๓ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านคูจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน
ตำแหน่งที่ว่าง ระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความ
เข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก เทศบาลตำบลบ้านคู
มีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้มาดำรง
ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่าง ระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา คือ ประเพณีวิชาการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. และประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ไม่มีอัตรารว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	(๔๖,๕๖๐)
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๗๙๓,๙๒๐	๘๑๕,๑๖๐	๘๓๗,๑๒๐	(๕๓,๒๓๐)
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๓๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	(๔๘,๒๐๐)
๔	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๔
๖	นักประชาสัมพันธ์(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๗	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๔
๑๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๑๔	นักวิชาการเกษตร(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๕
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	(๑๘,๔๔๐)
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๗,๐๘๐	(๑๖,๐๗๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย.๖๒
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๓	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ก.ค.๖๑
๒๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๒๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๒๖	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๕
๒๗	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๖๐๒,๘๘๐	๖๒๐,๐๔๐	๖๔๖,๔๔๐	(๔๗,๒๔๐)
๒๘	นักจัดการงานเทศกิจ(วิชาการ)	ปฎ./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๒๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(วิชาการ)	ปฎ./ชก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๔๘๐)
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปฎ./ชง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๒๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	(๑๔,๓๒๐)
๓๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ทั่วไป)	ปฎ./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๒๐)
๓๒	เจ้าพนักงานเทศกิจ(ทั่วไป)	ปฎ./ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๖๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	(๒๖,๑๒๐)
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๔	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๓๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๘๗,๒๔๐	๑๙๖,๙๒๐	(๑๔,๕๗๐)
๓๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๓๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๓๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ค.๖๕
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย.๖๖
๔๐	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๖
๔๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๔๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๔๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๔๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๔๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
๔๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
๔๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
๔๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
๔๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๐	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๕๑	นักทรัพยากรบุคคล(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๕๒	นักทรัพยากรบุคคล(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๔๘๐	๒๘๗,๖๔๐	๒๙๙,๑๖๐	(๒๒,๑๕๐)
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๓
๕๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๓
๕๖	ฝ่ายนิติกร หัวหน้าฝ่ายนิติกร(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๕๗	นิติกร(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
๕๘	นิติกร(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๖
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปง./ขง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	(๑๕,๘๐๐)
๖๐	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบาย และแผน(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๖๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปง./ขง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๖๓	กลุ่มงานสวัสดิการสังคม หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชง. เมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
๖๔	นักพัฒนาชุมชน(วิชาการ)	ปก./ขก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๕	นักสังคมสงเคราะห์(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๖๔
๖๖	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๗	กองคลัง (๑๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	(๔๔,๑๓๐)
๖๘	นักจัดการงานทั่วไป(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๖๙	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	(๓๕,๗๔๐)
๗๐	นักวิชาการเงินและบัญชี(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๗๑	นักวิชาการเงินและบัญชี(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๖๐)
๗๒	นักวิชาการคลัง(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๗๓	นักวิชาการคลัง(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๗๔	นักวิชาการพัสดุ(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๗๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ป่ง/ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
๗๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ป่ง/ชง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖,๑๔๐)
๗๗	เจ้าพนักงานพัสดุ(ทั่วไป)	ป่ง/ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๗๘	เจ้าพนักงานพัสดุ(ทั่วไป)	ป่ง/ชง.	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๔๗๐)
๗๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๗๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	(๑๔,๕๐๐)
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๗๒๐	๒๐๖,๗๖๐	(๑๕,๓๐๐)
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
๘๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค.๖๒
๘๔	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๘๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(วิชาการ)	ปก./ขณ.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๘๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ทั่วไป)	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๖
๘๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	๒๒๑,๘๘๐	(๑๖,๔๒๐)
๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	(๑๖,๓๒๐)
๘๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๑	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค.๖๑
๙๒	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
๙๓	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค.๖๒
๙๔	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๙๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(วิชาการ)	ปก./ขณ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปง./ขง.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๒๐	๑๗๕,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๙๗	นายช่างสำรวจ(ทั่วไป)	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค.๖๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
๙๙	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๙๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๑๗๐)
๑๐๐	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
๑๐๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๗๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๔,๑๖๐	(๑๔,๓๗๐)
๑๐๒	กองช่าง (๑๕) ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๙๔,๙๒๐	(๔๔,๘๓๐)
๑๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปจ./ขง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)
๑๐๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๙๒๐	(๑๖,๓๕๐)
๑๐๕	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๑๐๖	วิศวกรโยธา(วิชาการ)	ปจ./ชก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๒๒๐)
๑๐๗	สถาปนิก(วิชาการ)	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
๑๐๘	นายช่างโยธา(ทั่วไป)	ปจ./ขง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
๑๐๙	นายช่างผังเมือง(ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ มิ.ย.๖๖
๑๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๖,๙๗๐)
๑๑๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๙,๘๐๐	๑๙๙,๓๖๐	(๑๔,๔๖๐)
๑๑๒	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
๑๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๔ ก.พ.๖๔
๑๑๖	ฝ่ายการโยธา																		
๑๑๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๖๐๒,๘๘๐	๖๒๐,๐๔๐	๖๔๖,๔๔๐	(๔๗,๒๔๐)
๑๑๗	วิศวกรโยธา(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	*เกลี่ยตำแหน่ง เพื่อให้ เป็นไปตามโครงสร้างฯ (ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕)
๑๑๘	นายช่างโยธา(ทั่วไป)	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
๑๑๙	นายช่างไฟฟ้า(ทั่วไป)	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๗๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๒๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ม.ค.๖๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	(๑๓,๘๘๐)
๑๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๖,๙๖๐	(๑๓,๘๘๐)
๑๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	(๑๔,๑๐๐)
๑๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓๑	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
๑๓๒	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓๓	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๓
๑๓๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๓
๑๓๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ม.ค.๖๓
๑๓๖	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค.๖๔
๑๓๗	คนสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๔
๑๓๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	(๔๖,๕๖๐)
๑๓๙	ฝ่ายบริการสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
๑๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข(วิชาการ)	ปฎ./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๑๔๑	นักวิชาการสุขภาพบาล(วิชาการ)	ปฎ./ชก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	(๒๖,๙๒๐)
๑๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปฎ./ขม.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
๑๔๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ปฎ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ พ.ค.๖๔
๑๔๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ปฎ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๓
๑๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๔
๑๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๘๗,๕๖๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๗,๐๔๐	๒๓๕,๒๐๐	(๑๕,๖๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
๑๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
๑๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๒ ก.พ.๖๖
๑๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๒๑,๕๒๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๕๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๑,๘๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๙๖,๘๐๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๑๑,๔๔๐	(๑๔,๓๖๐)
๑๕๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๐,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๙๕,๒๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๐๙,๘๘๐	(๑๔,๒๐๐)
๑๕๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย.๖๒
๑๕๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๓ มิ.ย.๖๔
๑๕๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค.๖๕
๑๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
๑๖๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
๑๖๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
๑๖๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
๑๖๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖๖	คณงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค.๖๒
๑๖๗	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๘	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๙	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๐	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๑	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๑๗๒	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ.๖๕
๑๗๓	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ จะคิด การระดมเมื่อมีผู้มา ดำรงตำแหน่ง
๑๗๔	พยาบาลวิชาชีพ(วิชาการ)	ปภ./ชภ.	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๓,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๒,๘๘๐	๖๕๐,๐๔๐	(๔๕,๗๔๐)
๑๗๕	พยาบาลวิชาชีพ(วิชาการ)	ปภ./ชภ.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๙๒๐	๔๔๘,๘๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๗๖	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	(๒๖,๑๒๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗๗	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย.๖๕
๑๗๘	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	(๔๐,๕๖๐)
๑๗๙	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย.๖๑ (อยู่ ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ กท.)  (นางพีระพรรณ ศรีกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘๐	นักวิชาการศึกษา(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๑๘๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)
๑๘๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๖๔๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	(๑๕,๓๕๐)
๑๘๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๑๘๕	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการ วัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ)(วิชาการ)	ช.พ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มความ โครงสร้างฯ จะคิด ภาระคงเมื่อมีผู้มา ดำรงตำแหน่ง
๑๘๖	นักวิชาการวัฒนธรรม(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
๑๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	(๑๔,๘๕๐)
๑๘๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	๑	๑	๒๗๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๐,๕๒๐	๓๐๒,๑๖๐	๓๑๔,๒๘๐	(๒๓,๒๗๐)
๑๘๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.พ.๖๑
๑๙๐	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๑๙๑	โรงเรียนเทศบาลบ้านตุ้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มความ เกณฑ์ *
๑๙๓	ครู(สายงานการสอน)	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙๔	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๗	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๘	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙๙	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๐	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๘๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๓,๒๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๓๑๗,๒๘๐	(๒๓,๕๐๐)
๒๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐๔	ภารโรง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าช้าง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มเติมตาม โครงสร้างฯ **
๒๐๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๗	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๘	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐๙	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ เม.ย.๖๖
๒๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๒๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๒๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
๒๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย.๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
๒๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ **
๒๑๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๑๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๑๗	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ พ.ค.๖๑
๒๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๗๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘๖,๖๔๐	๙๔,๖๘๐	๑๐๓,๐๘๐	(๖,๕๘๐)
๒๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๒๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
๒๒๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ **
๒๒๒	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๖๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗๐,๔๔๐	๗๗,๘๘๐	๘๕,๕๖๐	(๕,๒๘๐)
๒๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ **
๒๒๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๒๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
(๕)	รวม		๒๒๘	๑๒๙	๕๑,๗๐๘,๖๔๐	๑,๖๕๒,๔๐๐	๒๒๘	๒๒๘	๒๒๘	๑๐	-	-	๒,๒๕๓,๓๐๐	๑,๒๕๓,๓๖๐	๑,๒๕๓,๔๐๐	๕๕,๖๑๕,๓๔๐	๕๖,๙๐๘,๓๐๐	๕๘,๒๕๗,๗๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๖,๘๔๒,๑๕๑	๗,๐๓๖,๒๔๕	๗,๒๓๘,๖๕๕	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๕๒,๔๕๖,๔๙๑	๕๓,๙๔๔,๕๔๕	๕๕,๔๙๖,๓๕๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๑,๓๘๓	๒๑,๕๗๘	๒๑,๖๒๖	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาณูปถัมภ์ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๗๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท = (๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๗๘,๕๐๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๘๗,๔๒๕,๐๐๐ บาท = (๑๗๘,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๗๘,๕๐๐,๐๐๐ = ๑๘๗,๔๒๕,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๙๖,๗๙๖,๒๕๐ บาท = (๑๘๗,๔๒๕,๐๐๐ X ๕%) + ๑๘๗,๔๒๕,๐๐๐ = ๑๙๖,๗๙๖,๒๕๐

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่ง

และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

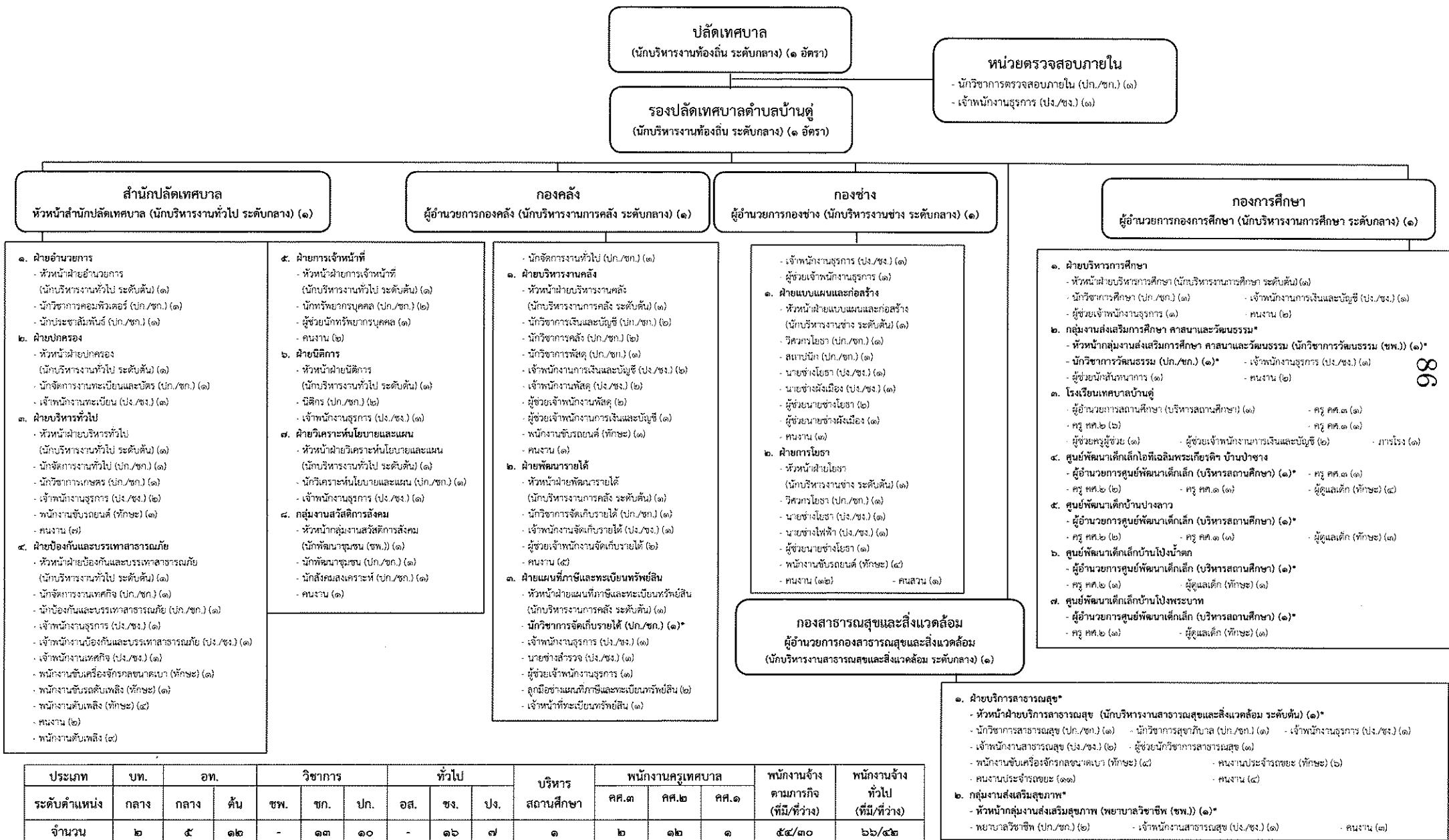
ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ...ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(จ่ารอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตู

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(นางพีระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตู

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

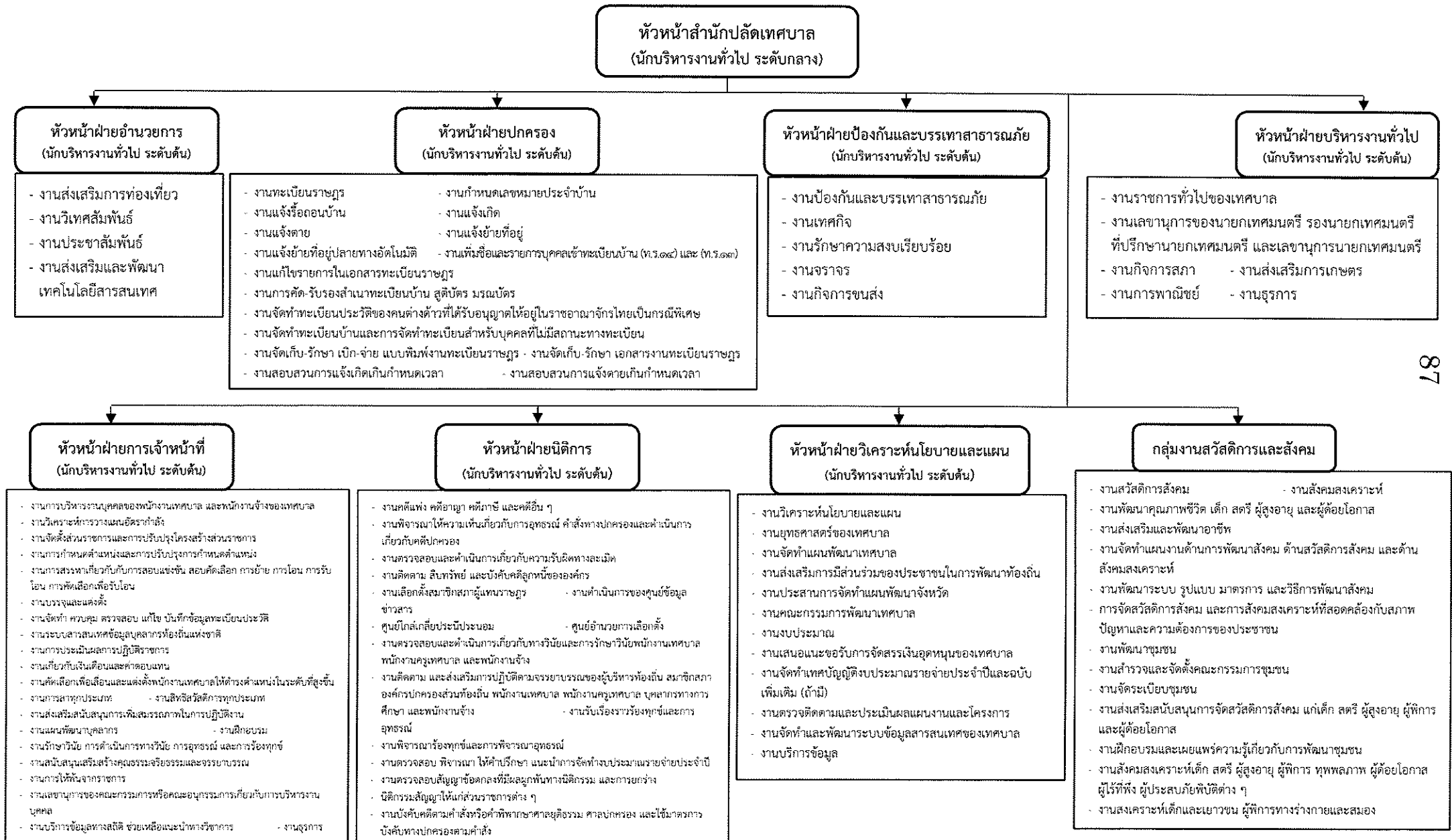
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง)



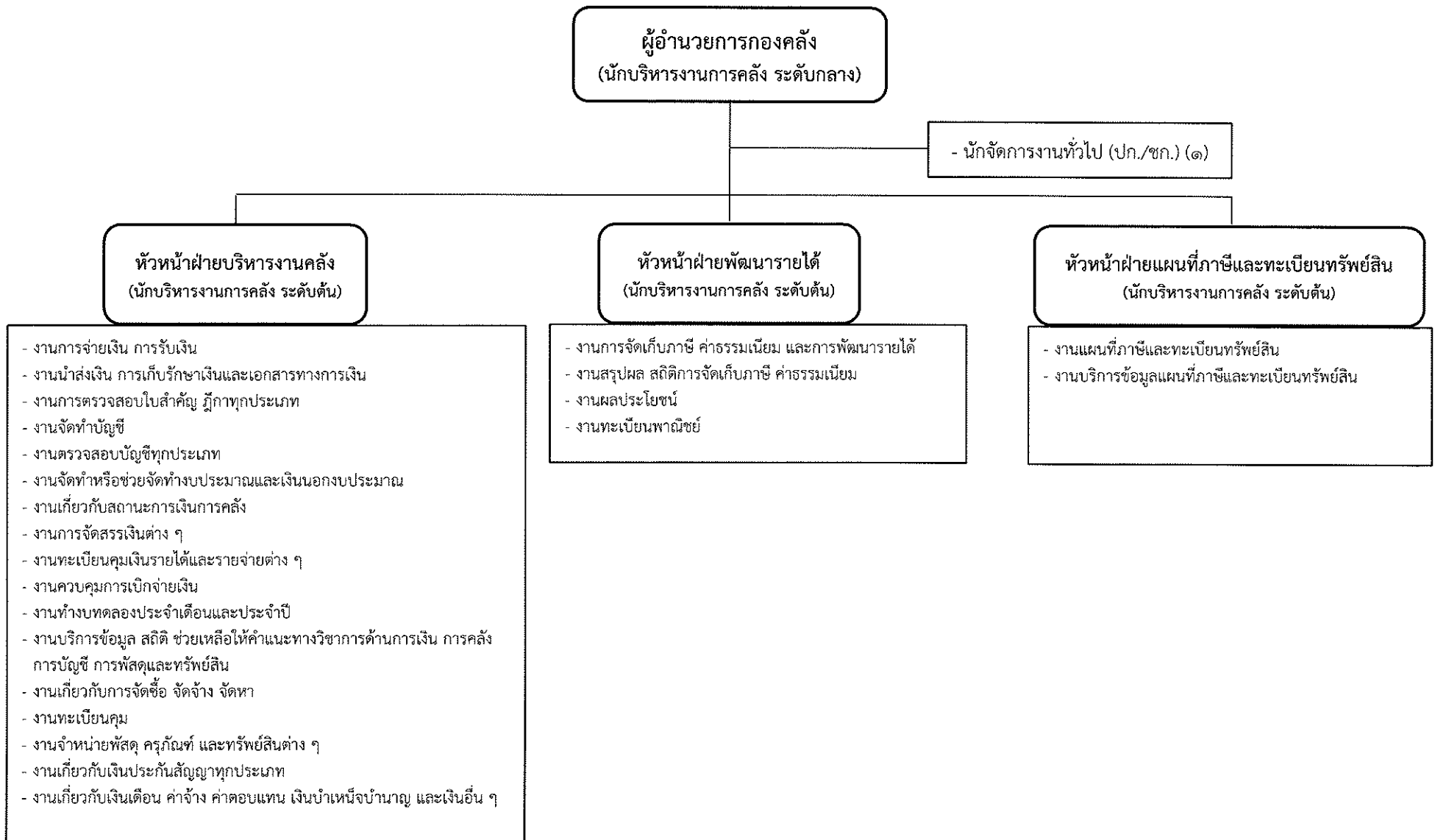
ประเภท ระดับตำแหน่ง	บพ.	อพ.		วิชาการ			ทั่วไป		บริหาร สถานศึกษา	พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (เต็ม/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (เต็ม/ที่ว่าง)	
		ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ศศ.๓		ศศ.๒	ศศ.๑				
จำนวน	๒	๕	๑๒	-	๑๓	๑๐	-	๑๖	๗	๑	๒	๑๒	๑	๕๔/๓๐	๖๖/๔๓

ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

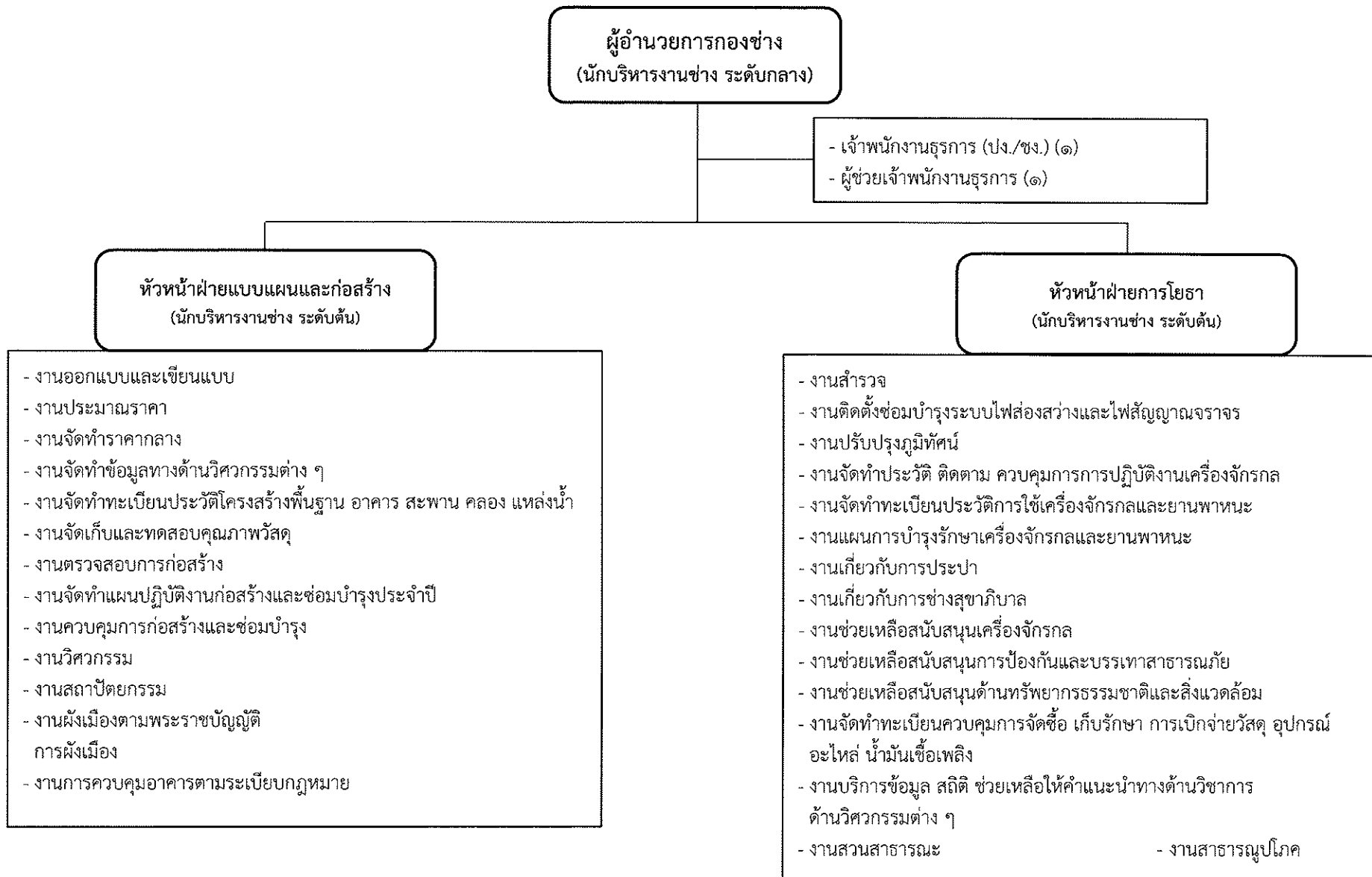
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองช่าง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

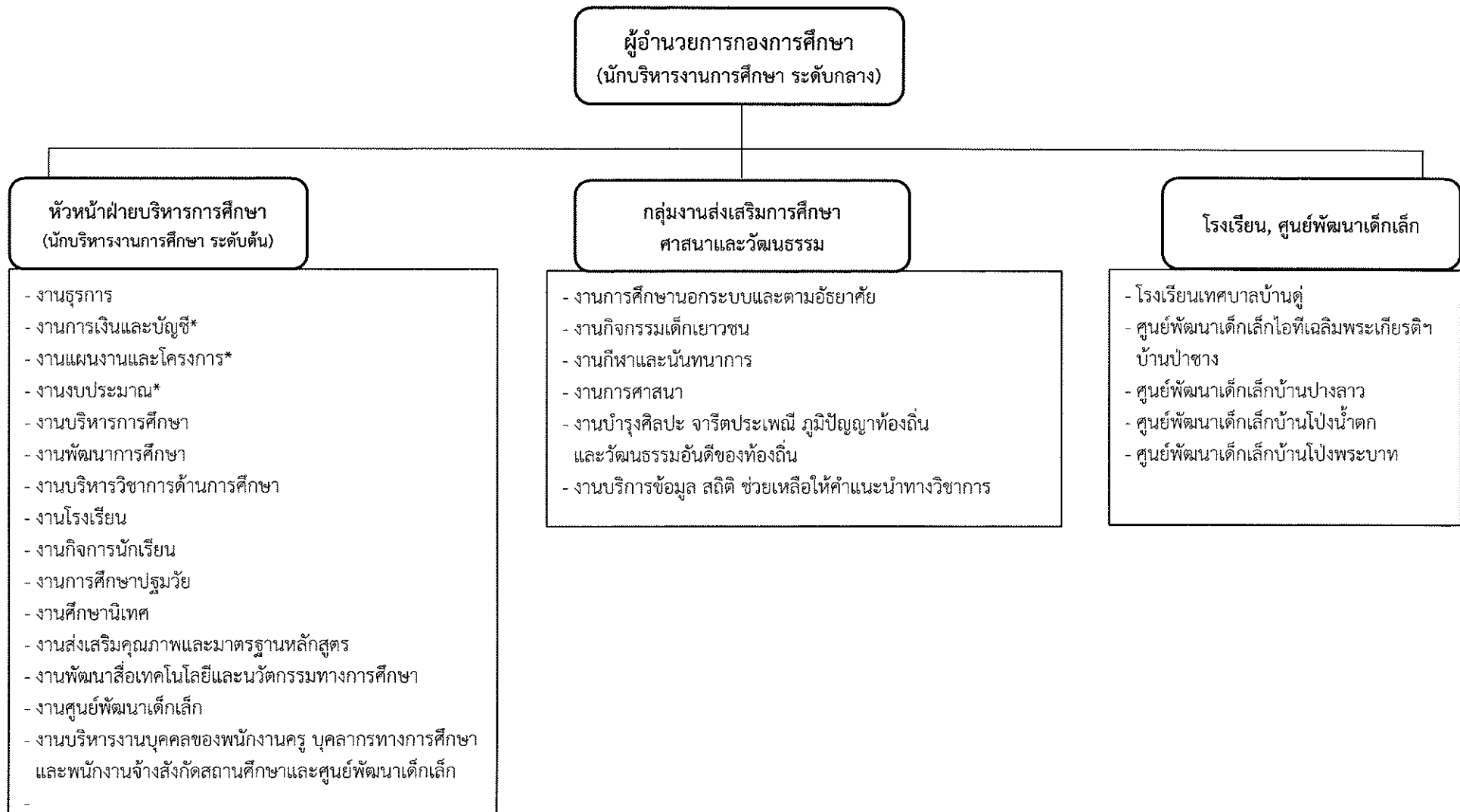
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม |
|---|--|

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสัตวแพทย์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน

ผังโครงสร้างกองการศึกษา
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

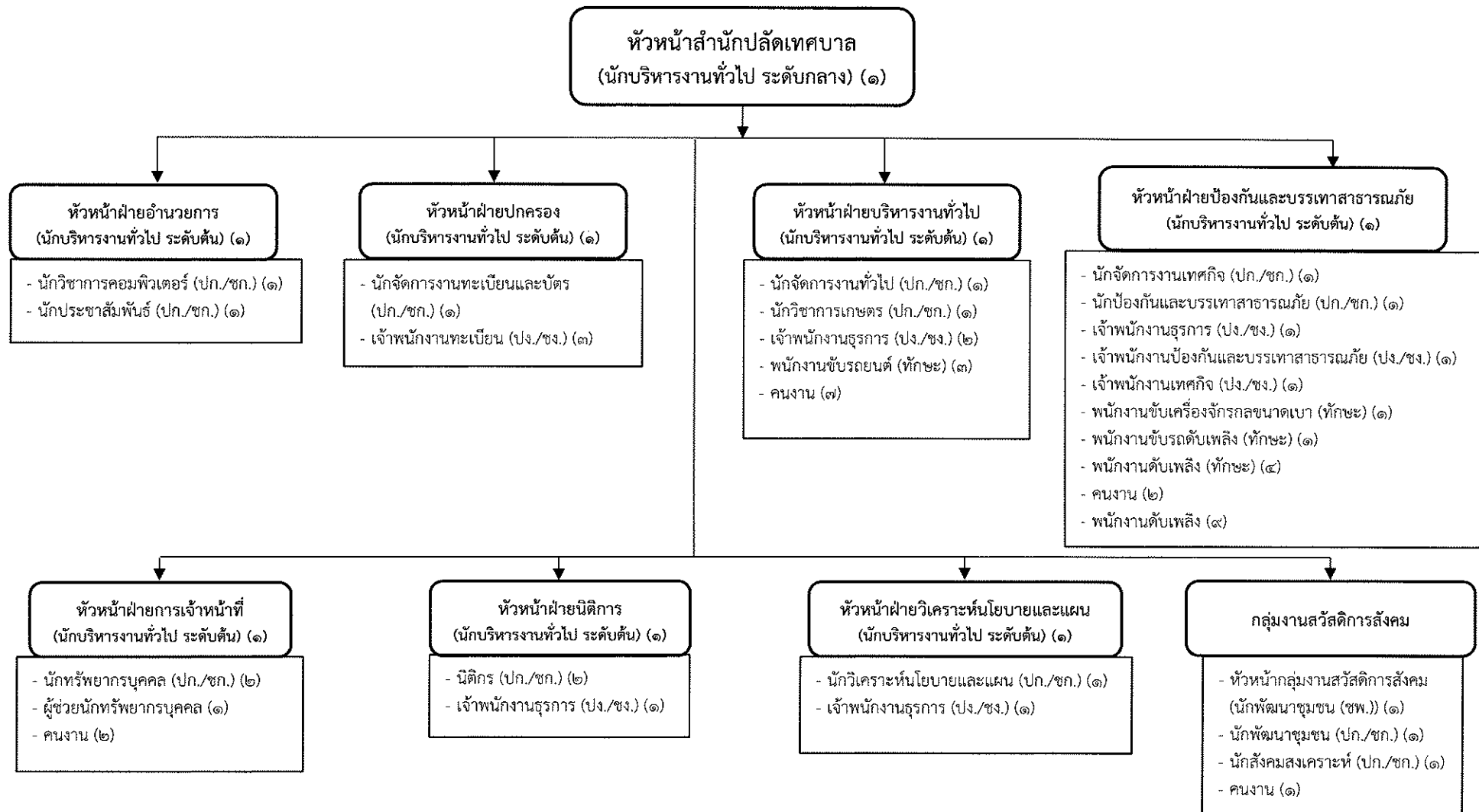


ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

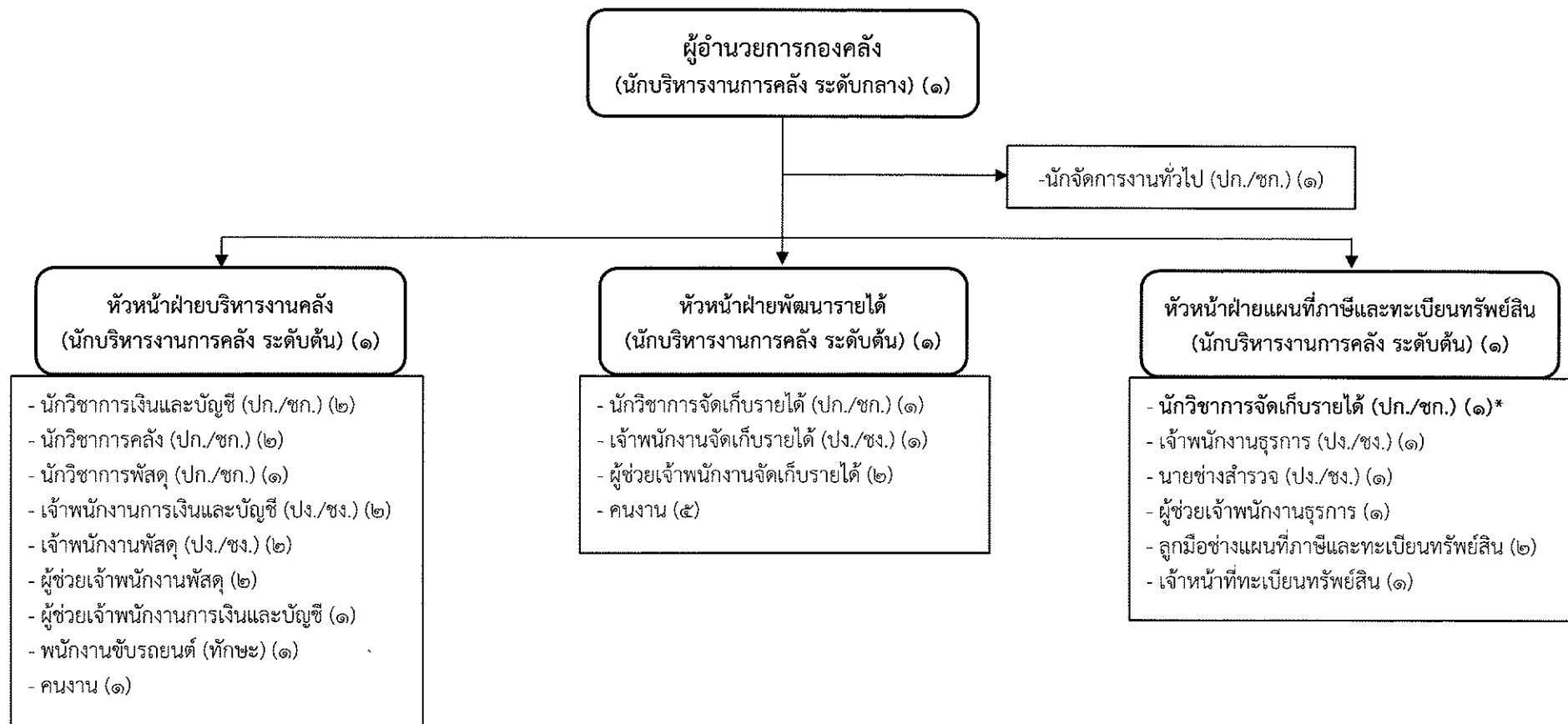
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



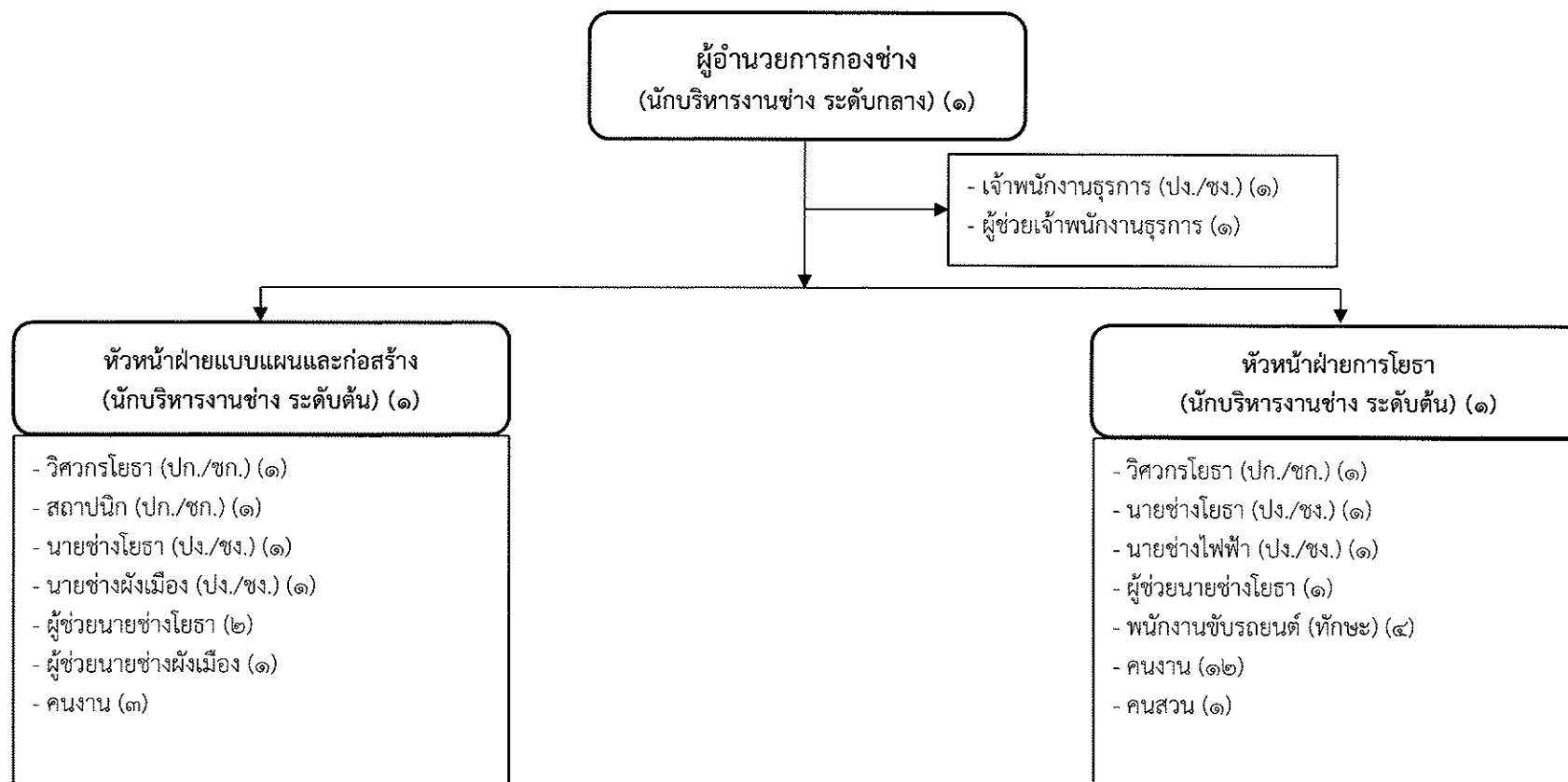
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.	ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑	๗	-	๕	๔	-	๗	๒	๑๐/๗	๒๑/๑๗

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



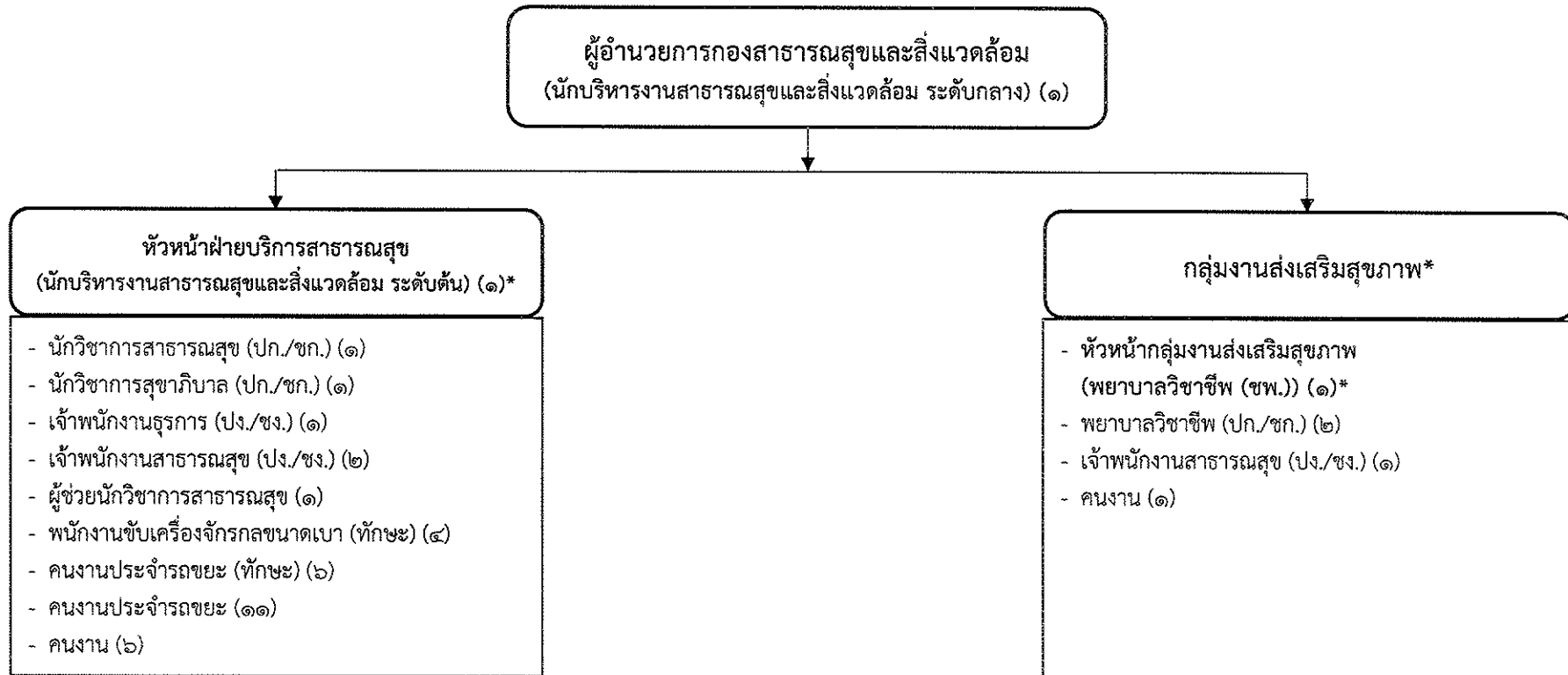
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๓	-	๖	๑	-	๓	๒	๑๐/๔	๖/๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



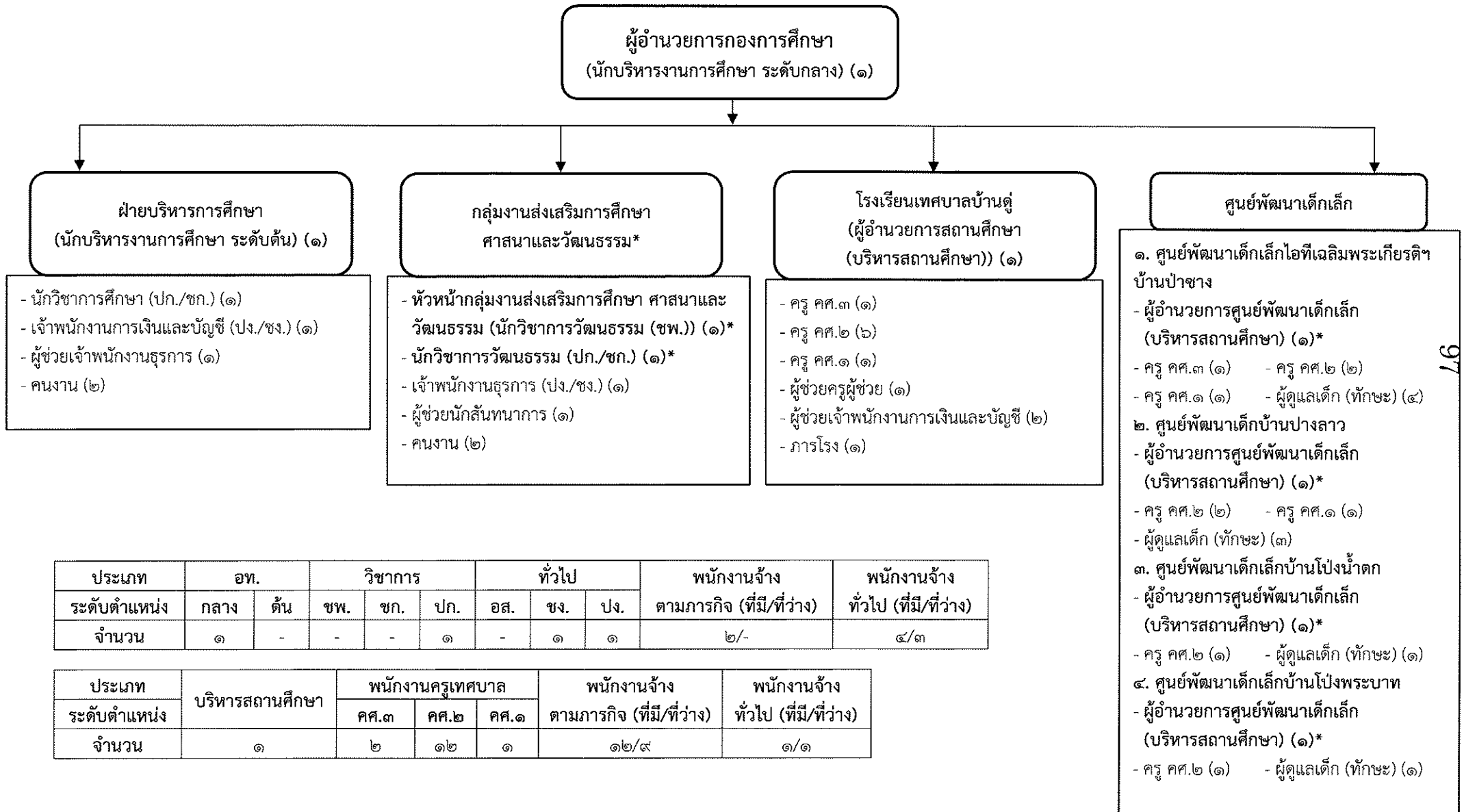
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๒	-	-	๑	-	๒	๒	๙/๓	๑๖/๘

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

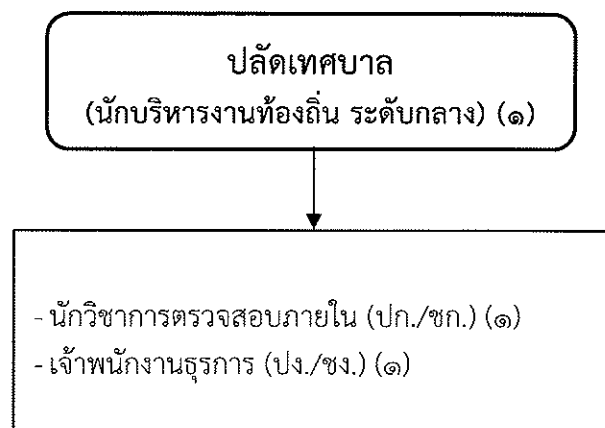


ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๑	-	๒	๒	-	๒	-	๑๑/๗	๑๘/๙

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	-/-	-/-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าที่ร้อยตรีจรรย์รอง อ่อนพุทธา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖,๕๖๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นางนิชาพรรณ สมณะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๗๓,๑๖๐
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) นางสาวบุญญาพร นาคนิล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๑๒,๘๐๐
๔	ฝ่ายอำนวยการ นางสาวพิมพ์กา โยสุใจ	ปริญญาโท (การบริหารจัดการภาครัฐ)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๕	ว่างเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖	นายปณัย เมฆใส	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ (วิชาการ)	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๗	ฝ่ายปกครอง นายคมกฤษ คงมัน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๓,๕๖๐
๘	นางเปรมใจ อินหา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (วิชาการ)	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๙	สิบตำรวจเอกเรณูชัย แสนหนันชัย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๑๐	นางกวิสรา ยวงมณี	ปวส.การตลาด	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๑๑	ว่างเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางสาวอารียา วิชาเงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๑๓	นางสุภาภรณ์ ทองเพ็ญ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๑๔	ว่างเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๕	นางสาวกมลวรรณ บุญเกิด	ปวส. (การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๑๖	นางเกศรินทร์ ศรีรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๑๗	นายชุมพล วุฒิทิ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๒,๘๔๐ (๑๖,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๘๔๐
๑๘	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๒๐	นางเดือนจิต ใจจันทร์	ปวส.(การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวกิงกาญจน์ สุธะปัญญา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางณอมศรี กันทะเดียน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๗	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำลิบเอนคร ศรีใจ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๔,๘๘๐
๒๘	นายณัฐพร รัตนเอกราที	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ (วิชาการ)	ปก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๙	นายวัชรินทร์ วงศ์ดาว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ)	ปก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๓๐	นางสาวเมฆญาพร คำจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๓๑	นายวัชรินทร์ บั้งเงิน	ปวส.เทคนิคอุตสาหกรรม	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป)	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๓๒	นายภราดร ใจประการ	ปวส.เครื่องกล	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๓๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๓๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๓๕	นายไพโรจน์ เขื่อนเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๓๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๓๗	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	ว่างเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๓๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๕	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๗	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๘	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๐	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๑	นางศศิธร วรรณวิจิตร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๕๒	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๕๓	นางสาวปิยวิมล อินทนนชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๕,๘๐๐
๕๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๕	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๖	ฝ่ายนิติการ นางสาวณัฐนาถดา ปิ่นแจ้ง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๘,๐๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๕๗	ว่างเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๘	ว่างเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๙	นางสาวนงคราญ กริรติยากร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๖๐	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวสายลณี ฤทธิไกรณัยกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๖๑	นางเกษิณี กันแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖๒	นางสาวนริศรา อุ่นเรือน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๓	กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชจ.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชจ.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๖๔	นายวิโรจน์ แก้วปัน	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ)	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๖๕	ว่างเมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖๖	นางอัจฉรา แก้วปัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	กองคลัง (๑๔) นางศรีณัฐพัฒน์ ไชยวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๖๓,๙๖๐
๖๘	นางสาวรุ่งนภา ใจจุมปา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖๙	ฝ่ายบริหารงานคลัง นางวรารณ อ้นคำฟู	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๗,๒๔๐
๗๐	นางสาวขวัญหทัย ชัยเลิศ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๗๑	นายไชยภัทร นวลขาว	บัญชีบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๗๒	นายจักรวัฒน์ ติดรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๗๓	นางสุนีย์ ยอดสุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๓๑๗,๕๖๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๖๐
๗๔	นายทวีศักดิ์ อัครโชคทรัพย์	บัญชีบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ)	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๕	นางสิริปริยา ชิมบุตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๗๖	นางสาวพีระพรรณ ตอนลาว	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๗๗	นางสาวปราณี กันทะเดียน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๗๘	นางสาวทริณยา แก้วมณี	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	ปง.	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๗๙	นางมยุรา จันทะการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๔,๐๐๐ (๑๔,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๔,๐๐๐
๘๐	นางสาวธิดา พุ่มพวง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐
๘๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๘๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๘๓	ว่างเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๘๔	ฝ่ายพัฒนารายได้ นางวันทนา สิ้นระยะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๘๕	นางกนกศรี ศิริคำปา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๘๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๘๗	นางปานิษา แก้วศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๗,๐๔๐ (๑๖,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๗,๐๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๘	นางชัชญา รักษาศิลป์	ปวส.การโรงแรม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๖,๓๒๐ (๑๖,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๖,๓๒๐
๘๙	นายกัมพล มะโนหาญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	นายปรม รุ่งรักษา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๔	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นางนฤมล เนาว์ชมภู	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๓,๕๖๐
๙๕	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ		-	-	-	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ตามโครงสร้างฯ
๙๖	นางสาวชุติมา เขียวภาค	ปวส.การโรงแรม	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๙๗	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๙๘	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๙๙	นายธีรเดช เยี่ยมสำอังก์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๙๔,๐๔๐ (๑๖,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๐๔๐
๑๐๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑		-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๑	นางสาวกรรณก เลิศอารีกร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	๑๗๒,๔๔๐ (๑๔,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๑๐๒	กองช่าง (๐๕) นายวสันต์ วงศ์ดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๓๒,๓๖๐
๑๐๓	นางสาวรัชนิพร เป้าสารี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๑๐๔	นางสาวนิตยา ดอนลาว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๖,๒๐๐ (๑๖,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๖,๒๐๐
๑๐๕	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๔,๐๘๐
๑๐๖	นายภักพงษ์ แสงวงกิจ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๐๗	ว่างเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐๘	นายปิณฑุมิ เจริญลาก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๑๐๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๑๐	นายเสถียร บั้งเงิน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๓,๖๔๐ (๑๖,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๓,๖๔๐
๑๑๑	นายสิทธิโชค นวมานูชาติ	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๑๑๒	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๑๑๓	นายณรงค์ ปิงคำ	ปวช.ช่างไฟฟ้า	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๔	นายสัญญา คอนลาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๕	ว่างเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๑๖	ฝ่ายการโยธา นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๘๔,๘๘๐
๑๑๗	*เกลี่ยตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ (ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔)		๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	เกลี่ยตำแหน่งเพื่อให้ เป็นไปตามโครงสร้างฯ
๑๑๘	นายศิริชัย จีน	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ปจ.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ปจ.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๑๙	นายสมภพ ฤทธิ์กำลัง	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)	ปจ.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)	ปจ.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๑๒๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๑๒๑	นายวินัย พรหมใจสา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๖,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๖,๕๖๐
๑๒๒	นายสิทธิชัย ศรีวิชัยแก้ว	ม.ศ.๕	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๖,๐๘๐ (๑๓,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๖,๐๘๐
๑๒๓	นายทองศักดิ์ แก้วเตจ๊ะ	ปวช.ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๙,๒๐๐ (๑๔,๑๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๙,๒๐๐
๑๒๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๒๕	นายชูเชิด อุดปิน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๖	นายคมสันต์ อวดครอง	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๗	นายเอกชัย กันทะเทียน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๘	นายศุภชัย จำจุ่มป่า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๙	นายเชษฐา สันธิ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๐	นายเฉลิมพล เรือนสังข์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๕	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๗	ว่างเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) นายธนบดี ผ้าเจริญ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๕๔,๗๒๐ (๔๖,๕๖๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗๓,๑๒๐
๑๓๙	ฝ่ายบริการสาธารณสุข กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ		-	-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๐๐+๕๐,๗๗๐)/๒]x๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(กำหนดเพิ่ม) ตามโครงสร้างฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔๐	นางสาวณททัย รักประชา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ)	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๔๑	นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (วิชาการ)	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๑๔๒	นางสาวจิรพรรณ จันทร์ศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๑๔๓	ว่างเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๔๔	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๔๕	ว่างเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๑๔๖	นายสายยันต์ มีะกุย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๗,๕๖๐ (๑๕,๖๓๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๒๑๓,๕๖๐
๑๔๗	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๖,๘๐๐
๑๔๘	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๖,๘๐๐
๑๔๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๖,๘๐๐
๑๕๐	นายเสกสรร ต้อยศ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๙๘,๗๒๐
๑๕๑	นายชดโชน จาอินทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๕	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๑,๘๔๐ (๑๔,๓๒๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘๙,๘๔๐
๑๕๒	นายสันติสุข ใจจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘๘,๔๐๐
๑๕๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๐,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๔	ว่างเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๐,๘๐๐
๑๕๕	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๓๐,๘๐๐
๑๕๖	นายจ่านง ชุมแปง	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๑๕๗	นายรุ่งโรจน์ หนันชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๑๕๘	นายรังสิริ แก้วเขียว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๑๕๙	นายฐาวิศว์ นาคี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๑๖๐	นายบุญเลิศ ธนาคำ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๑๖๑	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๒	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๓	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๔	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๕	ว่างเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๖,๐๐๐
๑๖๗	นางกานต์วีร์ สีอินทร์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๘	นายปราโมทย์ แสงศรีจันทร์	ปวช.ช่างกลโลหะ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นายทองทศ ธรรมยศ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๐	นายสมเดช ฐะคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๗๒	ว่างเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๗๓	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชจ.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ)(วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ตามโครงสร้างฯ
๑๗๔	นางสาวสิรินดาตา วงศ์वाल	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๙๐,๘๘๐
๑๗๕	นางสาวสร้อยสังวาล คำเรือง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๑๗๖	นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๗๗	ว่างเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๗๘	กองการศึกษา (๐๘) นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๒๑,๑๒๐
๑๗๙	ฝ่ายบริหารการศึกษา ว่างเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		ว่างเดิม (อยู่ระหว่าง การดำเนินการสรรหา ของ อบจ.บุรีรัมย์) (นางพีระพรรณ กิจกุล)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๐	นายพัฒนพงษ์ ปาละมี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (วิชาการ)	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๘๑	นางรัชฎาพรรณ ปลุกเพาะ	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๓๒๗,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๗,๘๘๐
๑๘๒	นางกฤษฎา แสงแก้ว	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๒๐๐ (๑๕,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๑๘๓	นางสาวอรพินท์ สุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๔	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๘๕	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคช.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการวัฒนธรรม ชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ตาม โครงสร้างฯ
๑๘๖	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ		-	-	-	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ตามโครงสร้างฯ
๑๘๗	นางสายสุนีย์ ไชยเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๑๘๘	นายวันชัย ดอนลาว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๒๗๙,๒๔๐ (๒๓,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๙,๒๔๐
๑๘๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๙๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๙๑	โรงเรียนเทศบาลบ้านตุ๋ย นายมานพ ถมยา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๒	*กำหนดเพิ่มตามเกณฑ์ จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงาน		-	-	-	-	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) *
๑๙๓	นางนงคราญ พินิจ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	-	-	-	
๑๙๔	นางวันเพ็ญ เตชะตน	การศึกษามหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๑๙๕	นางอังสนา พรพิกุล	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๖	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๖	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๑๙๖	นางสายหยุด มานะกิจ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๑๙๗	นางสาวภาภรณ์ คำแสน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๑๙๘	นางสาวปาริชาติ กุมมาลือ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๑๙๙	นางกัญธนา อินทร์ชัย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๐๐	นางพิมพ์ปิลาภ ฐะระคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	
๒๐๑	นางสาวทิวาพร นิลคล้าย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๘๒,๐๐๐ (๒๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๐๐๐
๒๐๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐๔	ว่างเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง *กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงาน		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) **
๒๐๖	นางสาวนัฐภภัทร์ สมศักดิ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๗	นางสาวอนุกุล นิธิเสาวพันธ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๐๘	นางณอมจิต ดวงสิน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๓	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๓	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๐๙	ว่างเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๔	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๔	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๒	ว่างเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๓	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว *กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้าง จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงาน		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) **
๒๑๕	นางรัตนา อุปเชียง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๑๖	นางสาวเบญจวรรณ กันทะนันท์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๑๗	ว่างเมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑๘	นางโสภา ชัยประการ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๘,๙๖๐ (๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๗๘,๙๖๐
๒๑๙	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๒๐	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๒๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก *กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้าง จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงาน		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) **
๒๒๒	นางพัชรินทร์ แผลมจิต	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๓	นางเบญจมาศ ธิขาว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖๓,๓๖๐ (๕,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๖๓,๓๖๐
๒๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท *กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงาน		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) **
๒๒๕	นางสุจิตตรา ก้างออนตา	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๒๖	ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๒๗	นางสาวงามฟ้า พูนาคิณี	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ)	ปก.	๒๔,๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔,๕,๒๘๐
๒๒๘	นางสาวลลภา สุวรรณโสภิต	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๑๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๑๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้าง และงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้าง และงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งทางเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาและให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ เพื่อก้าวไปสู่การพัฒนา Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงวิชาการ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนามูลนิธิในสังกัด โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นผู้จัดอบรมเอง โดยที่ก่อนการจัดฝึกอบรมจะต้องมีการสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดฝึกอบรมรวมถึงให้สอดคล้องภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงานและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศโดยการบูรณาการเข้าด้วยกัน

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในหน่วยงานโดยให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนานำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่และให้ความรู้แก่ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ภายในหน่วยงาน

(๔) จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

(๕) บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้าง มีความพึงพอใจแรงจูงใจในการทำงาน มีคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน(Quality Of Worklife)

(๖) พัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อรองรับการขับเคลื่อนขับเคลื่อนคนให้พร้อมในโลกยุคดิจิทัลก้าวสู่การเป็นสถานที่ทำงานแบบดิจิทัล Digital Workplace อย่างสมบูรณ์ ตลอดจนบริหารจัดการการทำงานผ่านระบบออนไลน์ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและสามารถนำแนวทางของโลก Social มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรม ตลอดจนการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

(๗) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านคู มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีดุลพินิจที่ดี
๗. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ



ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติ เห็นชอบการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง
หรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๙/๓ ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับ มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ ลงวันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน - สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน - สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและ กรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและ กรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง	๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ - งานวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ - งานวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี* - งานแผนงานและโครงการ* - งานงบประมาณ* - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๓ โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	* เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ ลงวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาลวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด	136

บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานที่เพิ่ม	เพิ่มงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านใดของ อบท.
เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ฝ่ายบริการสาธารณสุข	*เกลี่ยงานเดิมให้เป็นไปตาม	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ
			๒. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	โครงสร้างฯ	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ
		กองการศึกษา	๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา	- งานการเงินและบัญชี*	* เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้าง
				- งานแผนงานและโครงการ*	ส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
				- งานงบประมาณ*	
			๒. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	*เกลี่ยงานเดิมให้เป็นไปตาม	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างฯ
			ศาสนาและวัฒนธรรม	โครงสร้างฯ	

(ลงชื่อ)  (นางสาวกิตติยา ก่อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวกิตติยา ก่อนใจ)

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางพีระพรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

 ผู้รับรองข้อมูล

ที่	อำเภอ	อปท.	เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลียตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
			กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ						
			4.หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ				จะคิดภาระค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		
			4.กองการศึกษา						
			กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
			5.หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				จะคิดภาระค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		
			นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ						
			6.นักวิชาการวัฒนธรรม	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			ปฏิบัติการ/ชำนาญการ						
			12-2-08-3805-001						

(ลงชื่อ)  (นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ลงชื่อ) วาฬร้อยตรี (จำรอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นางพิระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี ศึกษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (โรงเรียน)

ที่	อำเภอ	อปท.	โรงเรียน	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง	หมายเหตุ	
				2567	2568	2569			
1	เมืองเขียงราย	ทต. บ้านดู่	โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ 1. รองผู้บริหารสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง (เลขตำแหน่งไม่ต้องระบุ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

(ลงชื่อ) 

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ลงชื่อ) วาฬร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นางปิระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ที่	อำเภอ	อปท.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			กำหนดเพิ่ม	หมายเหตุ	
				2567	2568	2569			
1	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไทรทองที่เฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง						
			1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง (เลขตำแหน่งไม่ต้องระบุ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว						
			2. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง (เลขตำแหน่งไม่ต้องระบุ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก						143
			3. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง (เลขตำแหน่งไม่ต้องระบุ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท						
			4. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง (เลขตำแหน่งไม่ต้องระบุ)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบ

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

(ลงชื่อ) 

(นางพิระพรรณ ศิริกุล)

รองนายทะเบียนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ต้องการ
					จำนวนครู (อัตรา) จ้างภารกิจ(อัตรา) จ้างทั่วไป(อัตรา)						
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	กองการศึกษา	ศพด.โฮมเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง	๖๑	๓	๑	-	๔	-	-	-
			ศพด.บ้านปางลาว	๒๗	๒	๑	๑	๒	-	-	-
			ศพด.บ้านโป่งน้ำตก	๑๘	๑	-	๑	-	-	-	-
			ศพด.บ้านโป่งพระบาท	๒๓	๑	-	-	๑	-	-	-
			รวม	๑๒๙	๗	๒	๒	๗	-	-	-

144

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ) (จ่ารอง อ่อนพุทธา) (นางพีระพรรณ ศิริกุล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ตารางคำนวณอัตราค่าครูตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ตารางคำนวณจำนวนครูสายงานการสอน โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่

ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนห้องเรียน	จำนวนนักเรียน	ชั่วโมงเรียน ตามหลักสูตร ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งในสายงาน การสอน 1 คนต่อสัปดาห์	จำนวน ตำแหน่งสาย งานการสอน แต่ละระดับ	จำนวนตำแหน่ง สายงานสอนของ สถานศึกษา		จำนวนตำแหน่ง สายงานสอนตาม เกณฑ์
								จำนวน	พิเศษ	
2566	FY2566-2567	อนุบาล	8	155	25	25	8	8.00	8	6

สรุปอัตราค่าจ้างครูสายงานการสอนที่ต้องการเพิ่ม

ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนตำแหน่งสาย งานการสอนตาม เกณฑ์	จำนวนตำแหน่ง สายงานการสอน ที่มีอยู่จริง	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการเพิ่ม
2566	FY2566-2567	อนุบาล	8	8	0
		รวม	8	8	0

ตารางคำนวณอัตราครุฑตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ปี การศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		ผู้อำนวยการสถานศึกษา			รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			จำนวนตำแหน่งสายงานสอน ของสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตาม เกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตาม เกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตาม เกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
2566	FY2566-2567	อนุบาล	ตั้งแต่ 120 - 719 คน	155	1	1	-	1	-	1	6	8	-

ปี การศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		บุคลากรสนับสนุนการสอน			บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตาม เกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตาม เกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
2566	FY2566-2567	อนุบาล	ตั้งแต่ 120 - 719 คน	155	1	2	-	1	1	-

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง

ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
อ.เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	สำนักปลัดเทศบาล	นิติกร (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	นิติกร (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	๔ เมษายน ๒๕๖๖		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๔		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	๔ เมษายน ๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๒-๐๐๑	๓ กันยายน ๒๕๖๔		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					อุป เลก	คัง ไว้	
		สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๓ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๒ อัตรา)	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานดับเพลิง (๙ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		สำนักปลัดเทศบาล	คนงาน (๘ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบต.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
		กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.) ๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑ มีนาคม ๒๕๖๖		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	นายช่างสำรวจ (ปจ./ชง.) ๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	คู่มือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๑ สิงหาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองคลัง	คนงาน (๔ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
		กองช่าง	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	สถาปนิก (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	นายช่างผังเมือง (ปจ./ชง.) ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๑ มกราคม ๒๕๖๓		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	คนงาน (๗ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง					

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
		กองช่าง	คนสวน (๑ อัตรา)	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๓ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) (๓ อัตรา)	๑ กันยายน ๒๕๖๒		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	คนงานประจำรถขยะ (๖ อัตรา)	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	คนงานประจำรถขยะ (๖ อัตรา)	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
		กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	คนงาน (๓ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		/	ร้องขอ ก.ท.จ. ตามหนังสือ ที่ ขร ๕๔๕๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
		กองการศึกษา	ครู (คศ.๑) ๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	๙ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองการศึกษา	ครู (คศ.๑) ๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๔	๓ เมษายน ๒๕๖๖		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองการศึกษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (เงินอุดหนุน) (๒ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (๗ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
		กองการศึกษา	ภารโรง (เงินอุดหนุน) (๑ อัตรา)	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		/	อปท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อปท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
		กองการศึกษา	คนงาน (๓ อัตรา)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		/	อปท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อปท. อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาฯ ตามประกาศ ทต.บ้านดู่ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวกิตติยา ก้อนใจ) (จ่ารอง อ่อนพุทธา)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่
 (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
 (นางพิระพรรณ ศิริกุล)
 รองนายกเทศมนตรี ราชาราชการแทน
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาล

ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรง ตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง หลังจาก เพิ่ม/ยุบ (อัตรา)	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร						พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ						ลูกจ้างประจำ		พนักงานครู สายงานการสอน		พนักงานจ้าง			
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		บริหารสถานศึกษา		ประเภทวิชาการ		ประเภททั่วไป		คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)										
๑	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	๒๑๘	๑๒๙	๙๙	๒	-	๑๗	๒	๑	๕	๒๓	๑๒	๒๓	๒	-	-	๑๕	๒	๒๔	๓๐	๒๔	๔๒		
		รวมทั้งสิ้น	๒๑๘	๑๒๙	๙๙	๒	-	๑๗	๒	๑	๕	๒๓	๑๒	๒๓	๒	-	-	๑๕	๒	๒๔	๓๐	๒๔	๔๒		

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี  ผู้ตรวจสอบ
(จිරอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นางพิระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	อำเภอ	อปท.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในแผน อัตรากำลัง (ข้อ ๙)			คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม (ว.ค.ป.)
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	๒๑๘	๒๒๘	๒๒๘	๒๒๘	-	-	-	๒๙.๓๙	๒๘.๗๘	๒๘.๒๐	๒๑ มี.ย.๒๕๖๖ และ ๒๖ มี.ย.๒๕๖๖
			๒๑๘	๒๒๘	๒๒๘								
			รวมทั้งสิ้น										
				รวมเพิ่ม			๑๐	-	-				
				รวมยุบ			-	-	-				

(ลงชื่อ)



(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(จ่ารอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางพีระพรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี ศึกษาราชการแทน

ผู้รับรองข้อมูล

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)
(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อปท.	สังกัดโรงเรียน				สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ประเภท วิชาการ	ประเภท ทั่วไป	พนักงานจ้าง			รวม ทั้งหมด (อัตรา)
			ผอ.ร.ร.	รอง ผอ.	ครูผู้ช่วย.	สนับสนุน การสอน	สนับสนุน สถานศึกษา	ผอ.ศูนย์ฯ			ครูผู้ช่วย	ภารกิจ เชี่ยวชาญ	ภารกิจ คุณวุฒิ	
1	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	-	1	-	-	-	4	-	2	-	-	-	10
		รวมทั้งสิ้น	-	1	-	-	-	4	-	2	-	-	-	10

(ลชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หมายเหตุ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน หมายถึง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติงานที่ไม่โรงเรียน
ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา หมายถึง ภารโรง

สรุปการขอขยับเล็กตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)
(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สายงานผู้บริหารประเภท อำนวยความสะดวก	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
						ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	-	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-

(สชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สรุปการส่งคืนอัตราค่าแห่งว่างสังกัดสถานศึกษา ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
					ภารกิจ คุณสมบัติ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

(ลชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่
ที่ ๗๒ ศ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) นางสาวกิตติยา ก้อนใจ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- (๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

//(๔) บทศึกษา...

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

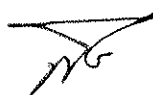
จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑ - ๕ อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิฑูรย์ นิลบุตร)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านนาหว้า

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านนาหว้า

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านตู ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านตู ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตู เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ซึ่งต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับ มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายบันทึกนี้ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ในวันพุธที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้นที่ ๒

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกรัฐมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่/ ประธานกรรมการฯ

(นางพิระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

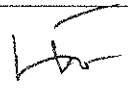
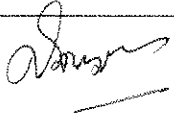
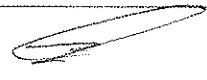
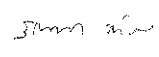
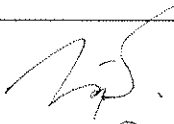
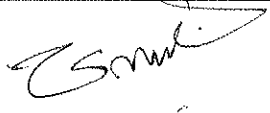
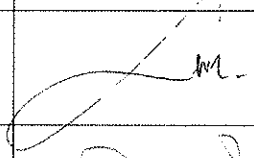
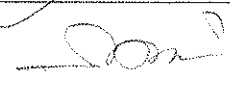
21 JUL 2566

(นายวาที ยอดบุตร)

RECEIVED

2.1 2.8. 2566

ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันพุธที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวาที ยอดบุตร	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ / ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๓	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๔	นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๕	นายวสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ		
๖	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ/ กรรมการ		(เลขา)
๗	นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๘	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ / ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

เมื่อวันพุธที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

(๑) นายวาทิ ยอดบุตร	รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) ประธานกรรมการ รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่	
(๒) ว่าที่ร้อยตรีจํารอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	กรรมการ
(๓) นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	กรรมการ
(๔) นางศรีรัฐพัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายวสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นางสาวสิรินาตยา วงศ์वाल	พยาบาลวิชาชีพ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
(๗) นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๘) นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๙) นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม นายธนบดี ผ้าเจริญ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ติดการกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายวาทิ ยอดบุตร รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) เป็นประธานกรรมการ
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ แจ้งให้ทราบถึงคำสั่งเทศบาลตำบล
บ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และ
นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ ดำเนินถึงภารกิจ
ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล
ซึ่งต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง
๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ
ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประกอบกับมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่

๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ วาระต่อไป ๑.๒

เลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๑) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย คือ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษา และ (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้กองระดับกลาง ให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยมี ๒ ส่วนราชการ ที่ไม่เป็นไปตามการแบ่งส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่มีฝ่าย/กลุ่มงาน และกองการศึกษา มี ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือฯ ข้อ ๔.๑.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหากพิจารณาแล้วมีลักษณะงาน ภารกิจ และประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ทบทวนโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

- พิจารณากำหนดส่วนราชการหลัก ของเทศบาล

/- พิจารณา...

พิจารณากำหนดงาน ฝ่าย หรือกลุ่มงานในส่วนราชการหลักของเทศบาล
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐

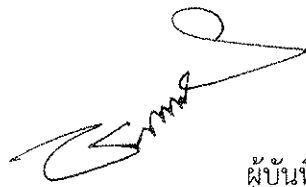
(๑) ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับเดิม
ร้อยละ ๓๐.๓๘

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับใหม่
ร้อยละ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ	ในเมื่อเทศบาลจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ต้องหารือกันว่า จะทบทวนโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ พิจารณากำหนดส่วนราชการหลัก ภารกิจงาน อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วน ราชการอย่างไร
ปลัดเทศบาล	กองสาธารณสุขฯ ไม่มีฝ่ายหรือกลุ่มงานเลย ฉะนั้น การกำหนดฝ่ายรองจาก ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ก็ควรจะปรับ เหตุใดจึงไม่กำหนดทั้ง ๒ ฝ่าย ผมต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ด้วยเหตุผลของข้อระเบียบ กฎหมายก็ควรจะปรับ ๑ ฝ่ายและ ๑ กลุ่มงาน หากพิจารณาในโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการภายในของกองสาธารณสุขฯ มีหลายกลุ่มงานหลายฝ่ายนะครับ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ	ที่เลขานุการแจ้งในที่ประชุมปรากฏว่ากองสาธารณสุขฯ และกองการศึกษา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในไม่เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพราะว่าการจัดกลาง กำหนดให้มีไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน เพราะฉะนั้นกองสาธารณสุขฯ และ กองการศึกษาจึงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ กรรมการต้องมาพิจารณาในวันนี้
ปลัดเทศบาล	ฝ่ายที่จะปรับในกองสาธารณสุขฯ คือฝ่ายบริหารสาธารณสุขฯ ใช่หรือไม่ แล้วกลุ่มงานคือกลุ่มใด
น.ส.สิรินาถยา วงศ์वाल	กลุ่มงานบริการสาธารณสุขฯ
ประธานกรรมการ	ตกลงคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงานใดครับ
ปลัดเทศบาล	๗.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กับ ๗.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข นะครับ
ประธานกรรมการ	ขอมติที่ประชุมการแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขฯและสิ่งแวดล้อมครับ
มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กองสาธารณสุขฯและสิ่งแวดล้อม กำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานบริหารสาธารณสุข เพื่อให้ครบโครงสร้างตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประธานกรรมการ	ท่านจะเสนออย่างไรครับ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มีฝ่ายเดียวค่ะ เพิ่มกลุ่มงาน
ประธานกรรมการ	จะเอากลุ่มงานอะไรครับ เริ่ม ๑๑.๑-๑๑.๑๓ พิจารณาตามเอกสารที่ฝ่าย เลขานุการได้แนบตามวาระการประชุม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑๑.๗ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นะคะ
ประธานกรรมการ	กองการศึกษามีฝ่ายอยู่แล้วใช่หรือไม่
ปลัดเทศบาล	กองการศึกษาเดิมมีฝ่ายบริหารงานศึกษา และเพิ่มอีก ๑ กลุ่มงาน
ประธานกรรมการ	ขอมติที่ประชุมครับ
มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกองการศึกษา ให้กำหนด ๑ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้ครบโครงสร้างตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประธานกรรมการ	- สำหรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการอื่น ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีสำนัก/กองใด จะปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงหรือไม่ - หากไม่มี ขอมติที่ประชุมครับ
มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อ้างอิงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
เลขานุการ	การะคำใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐ การะคำใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับเดิม ร้อยละ ๓๐.๓๘ ส่วนฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะบันทึกแจ้งให้คณะกรรมการทราบต่อไปค่ะ
ประธานกรรมการ	- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ - ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุมครับ
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวบุญญาพร นาคนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวาที ยอดบุตร)

รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒)/ประธานกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ ขร ๕๔๕๐๑/ส.ก.ศ.

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ซึ่งต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพฯ ซึ่งได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เนื่องจากตามบันทึกข้อความ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ ขร ๕๔๕๐๕/๗๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติราชการ สนองตอบภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ความละเอียดตามบันทึกข้อความแนบท้าย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ในวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้นที่ ๒

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่/ ประธานกรรมการฯ

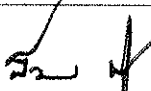
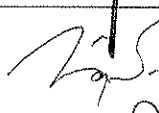
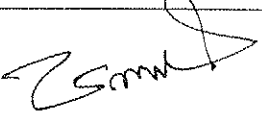
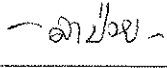
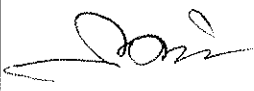
- กทม/มอช.เขต สอจ.มอช. (สอ.กท.)

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖
 วันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวาที ยอดบุตร	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ / ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๓	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๔	นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๕	นายวสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ		
๖	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ กรรมการ		
๗	นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๘	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ / ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| (๑) นายวาทิ ยอดบุตร | รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) | ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ |
| (๒) ว่าที่ร้อยตรี จำรอง อ่อนพุทธา ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | | กรรมการ |
| (๓) นางนิชาพรรณ สมณะ | รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | กรรมการ |
| (๔) นางศรีณัฐพัฒน์ ไชยวรรณ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นายวสันต์ วงศ์ดี | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) นายธนบดี ผ้าเจริญ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| (๗) นางสาวนันทน์นภัส แดงฟู | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๘) นางสาวบุญญาพร นาคนิล | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นางสาวกิตติยา ก้อนใจ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - ลาป่วย -

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นายวาทิ ยอดบุตร รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) เป็นประธานกรรมการ
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ แจ้งให้ทราบถึงคำสั่งเทศบาลตำบล
บ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
และเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนักทรัพยากรบุคคล เป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วย
เทศบาล ลักษณะงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ซึ่งต้องวิเคราะห์
อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง
๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ
ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประกอบกับมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่
๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -

/๒๕๖๙...

๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

มอบเลขานุการดำเนินการตามวาระการประชุม

เลขานุการ

- ตามบันทึกข้อความ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ ขร ๕๔๕๐๕/๗๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งทบทุนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามมติที่ประชุมฯ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

เนื่องจาก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้พิจารณาแล้วเพื่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติราชการ สนองตอบภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติทบทุนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยขอเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการใหม่ เป็นจำนวน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ประธานกรรมการ

- สอบถาม ผอ.กองสาธารณสุขฯ ว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ใช่หรือไม่ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน และกองสาธารณสุขฯ ได้เสนอเนื่องจากได้พิจารณาแล้วเพื่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติราชการ สนองตอบภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขอกำหนดใหม่เป็นจำนวน ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายบริการสาธารณสุข

/-ขออนุญาตที่ประชุม...

ปลัดเทศบาล

- ขออนุญาตที่ประชุม เดิมที่เราได้ประชุมกันไปแล้ว และได้กำหนด ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และกลุ่มงานบริการสาธารณสุข และ กองสาธารณสุขมีบันทึกข้อกำหนดใหม่เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่าย บริการสาธารณสุข จะสอบถามว่าผอ.กองสาธารณสุขฯ ว่าหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไปมีความจำเป็นอย่างไรครับ

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

- ในส่วนของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ที่กำหนดไปเพื่อรองรับงานบริการในส่วน ของสถานประกอบการ ในเรื่องของขอบเขตงานด้านธุรการ และข้อบัญญัติต่าง ๆ ที่ต้องมีแกนหลักในการช่วยควบคุมการปฏิบัติงานในกองฯ และงานบริการ สาธารณสุข งานหลักๆ ที่มองคือข้อบัญญัติของกองสาธารณสุขฯ ที่ต้องมีการ ปรับเปลี่ยนแก้ไข ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของขยะ ตลาด หรือเหตุรำคาญที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง พรบ.ที่บังคับใช้ของเรามีตั้งแต่ปี ๒๕๕๐ แต่ยังไม่มีการขับเคลื่อน และไม่มี แกนนำในการจัดทำเรื่องดังกล่าว และงานธุรการของกองฯ มีเพียง คุณจิรวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ที่เป็นผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ของกองเกือบทั้งหมด ดังนั้นจึงเสนอให้กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อช่วย ควบคุมการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และอยากให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมาช่วย กำกับ ดูแลในเรื่องของสถานประกอบการเป็นหลักด้วย ส่วนฝ่ายบริการ สาธารณสุข ที่ขอกำหนดเพราะว่าในส่วนกิจกรรมหรืองานหลักที่กองสาธารณสุข ได้ดำเนินการอยู่ มีภาระงาน และปริมาณงานที่สอดคล้องกับฝ่ายดังกล่าว เช่น งานบริการสาธารณสุข การจัดการขยะ และการควบคุมโรค ซึ่งเป็นงานหัวใจ หลักของกองสาธารณสุขฯ ส่วนงานส่งเสริมสุขภาพยังมองว่าเป็นประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับ งาน สปสช.เป็นส่วนใหญ่ หากจะมีการกำหนดขอเป็นการกำหนดใน ภายหลัง จึงขอทบทวนให้กำหนดฝ่ายฯ จำนวน ๒ ฝ่าย ตามที่เสนอข้างต้นครับ

ประธานกรรมการ

- ตามที่ ผอ.กองสาธารณสุขฯ ได้ชี้แจงมาแล้วนะครับ ก็เป็นอำนาจหน้าที่ของ ผอ.กองฯ ที่จะบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ของท่านที่มองถึงความจำเป็น ตามภาระงานที่เกี่ยวข้อง ทางคณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรครับ

ปลัดเทศบาล

- ขออนุญาตประธานกรรมการ การกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป มองว่าไม่ สอดคล้องกับภารกิจหลักของกองสาธารณสุข ควรให้การบริหารงานสาธารณสุข มาช่วยควบคุม กำกับดูแล จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภาระงานที่เป็นจริง จึงจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และในนามเจ้าหน้าที่งบประมาณ ผมพยายามควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ เพื่อในอนาคตที่เราจะ ปรับโครงสร้างเป็นนักบริหารเป็นระดับสูง หรือดำเนินการอื่นใด โดยไม่มีการ วางแผน ๓ ปี ๕ ปี ข้างหน้า มันจะมีผลกระทบกับภาระค่าใช้จ่ายครับ หากย้อน ไปเมื่อ ๘ ปีที่แล้ว การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของกอง สาธารณสุขก็ไม่ได้พบปัญหา ประเด็นที่จะเปิดฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อมาจัดทำ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ซึ่งเป็นหน้าที่ของงานกฎหมายอยู่แล้วมันไม่สอดคล้อง หากเป็นฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขผมจะไม่ขัดข้อง เพราะมีภารกิจงาน ปริมาณงาน และเป็นเรื่องที่เราต้องดูแลเป็นหลักอยู่แล้ว

/- ประเด็น...

- ประธานกรรมการ - ประเด็นในเรื่องของการบริหารภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ในนามของผู้บริหารจึงไม่ทราบรายละเอียดเรื่องนี้โดยตรง ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในอนาคต และเพื่อกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ปริมาณงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นหลัก เห็นควรให้กำหนด ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน โดยให้ ผอ.กองสาธารณสุขฯ เป็นผู้เสนอครับ
- ผอ.กองสาธารณสุขฯ - เพื่อให้การกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ปริมาณงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นหลัก ขอเสนอให้กำหนด ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้
๑. ฝ่ายบริการสาธารณสุข และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ประธานกรรมการ - ทางคณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรครับ หากไม่มีข้อมติที่ประชุมครับ
- มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน คือ ฝ่ายบริการสาธารณสุข และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ปริมาณงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นหลัก และครบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
- ประธานกรรมการ - เรื่องเพื่อพิจารณาต่อมา ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕ แจ้ง “ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
- เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอนีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท
- เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือฯ สั่งการดังกล่าว เห็นควรกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง จำนวน ๔ แห่ง ๔ อัตรา คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรครับ หากไม่มีข้อมติที่ประชุมครับ

- มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่ง จำนวน ๔ แห่ง ๔ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามวรรคท้าย ข้อ ๔.๕
- ผอ.กองคลัง - ขออนุญาตที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติม เนื่องจากฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง มีการกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตาม โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ “ตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา” นั้น ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่มีตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ ประกอบกับได้วิเคราะห์ปริมาณงาน และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา เห็นควรกำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการ คือตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการฯ
- ประธานกรรมการ มติที่ประชุม - คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรครับ หากไม่มีขอมติที่ประชุมครับ
ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สังกัดกองคลัง กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ในเทศบาลประเภทสามัญ
- ผอ.กองช่าง - ขออนุญาตที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติม เนื่องจากฝ่ายการโยธา กองช่าง ก็มีการ กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ในเทศบาลประเภทสามัญเช่นกัน ฝ่ายการโยธา ยังไม่มีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ ประกอบกับฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๒ อัตรา เห็นควรปรับเกลี่ยกรอบอัตรากำลังให้ฝ่ายการโยธา คือ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการฯ
- ประธานกรรมการ มติที่ประชุม - คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรครับ หากไม่มีขอมติที่ประชุมครับ
ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ปรับเกลี่ยกรอบอัตรากำลังสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภท วิชาการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ให้ฝ่ายการโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการฯ และเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

เลขานุการ

- เลขานุการได้มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำ (ร่าง) อำนาจหน้าที่ตาม
โครงสร้างของแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อพิจารณาดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคิด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สดับัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียน สำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งาน ทะเบียนราษฎร - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคิด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สดับัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียน สำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งาน ทะเบียนราษฎร - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง

/๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง	๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัย และการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาเรื่องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติ กรรม และการยกเว้น - นิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาล ยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับ ทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่ง ที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และ ตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมกรด้าน กฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัย และการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาเรื่องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติ กรรม และการยกเว้น - นิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาล ยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทาง ปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่ง ที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และ ตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมกรด้าน กฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ
๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ พัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ เทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๗ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ พัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ เทศบาล - งานบริการข้อมูล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง	๑.๘ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธิตปลูก	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธิตปลูก
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ และของเสียและสารอันตรายต่างๆ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ และของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี* - งานแผนงานและโครงการ* - งานงบประมาณ* - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๓ โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม คือ คง ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และเห็นชอบอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของงานในแต่ละส่วนราชการเดิม และที่มีการกำหนดเพิ่มเติม

เลขานุการ

- การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๔
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๒) ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๕
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย.๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๔ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๑
(๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย.๖๖
พนักงานดับเพลิง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๕) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๖) ฝ่ายนิติการ								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓๐ ต.ค.๖๕ เม.ย.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๗) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและ แผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๘) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้าง ฯ จะคิดภาระ ค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมี ผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	
กองคลัง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค.๖๒
(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค.๖๖
(๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๑ ส.ค.๖๑
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๕	๓๕	๓๕	+๑	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ มิ.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๔ ก.พ.๖๔
(๒) ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	*ปรับเกลียกรอบ อัตรากำลัง เพื่อให้ เป็นไปตาม โครงสร้างฯ (ว่าง เดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕)
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๓
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค.๖๔
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๔
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นัก บริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/เจ้าพนักงานสาธารณสุข...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๓. ๗ พ.ค.๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ.๖๖
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา ๒๕ ต.ค.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค.๖๒
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ.๖๕
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ พิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ จะคิด ภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย.๖๕
รวม	๓๘	๔๐	๔๐	๔๐	+๒	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย.๖๑ (อยู่ ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ กท.)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักวิชาการ วัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ จะคิด ภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้างตามภารกิจ...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสหพันการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา) (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงาน การสอน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค.๖๑
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโอทีเฉลิมพระ เกียรติฯ บ้านป่าซาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงาน การสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
รวม	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงาน การสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	

/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ **
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ **
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงาน การสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๓
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๑๘	๒๒๗	๒๒๗	๒๒๗	+๙	-	-	

**หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ
จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกรรมการ

- ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือน/ ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๐ หลังจากกำหนดโครงสร้าง และตำแหน่งที่จำเป็น ตาม (ร่าง) ภาวะ
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑	เงินเดือนพนักงานและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔๕,๖๑๔,๓๔๐	๔๖,๙๐๘,๓๐๐	๔๘,๒๕๗,๗๐๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%	๖,๘๕๒,๑๕๑	๗,๐๓๖,๒๔๕	๗,๒๓๘,๖๕๕	
๓	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๕๒,๔๖๖,๔๙๑	๕๓,๙๔๔,๕๔๕	๕๕,๔๙๖,๓๕๕	
๔	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๑.๓๙	๒๑.๗๘	๒๑.๒๐	

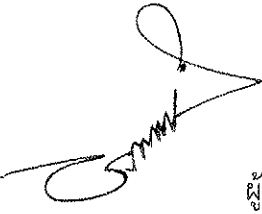
มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกรรมการ

- เรื่องการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) มอบหมายให้ฝ่าย
การเจ้าหน้าที่สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้
ครบถ้วน เพื่อจะได้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ มีท่านใดจะเสนอ
ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมครับ

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ
เลขานุการ	- ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธานกรรมการ	เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) - กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ - ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุมครับ
เลิกประชุมเวลา	๑๖.๓๐ น.
	 (ลงชื่อ) _____ ผู้บันทึกรายงานการประชุม (นางสาวบุญญาพร นาคนิล) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการและเลขานุการ  (ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจรายงานการประชุม (นายวาที ยอดบุตร) รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒)/ประธานกรรมการฯ