



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักเทศบาลตำบลบ้านดู่

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบที่ (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.การวางแผน อัตรากำลัง - ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	เพื่อให้เทศบาลตำบล บ้านดู่ดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังให้ เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายการบริหารงาน บุคคลของเทศบาลตำบล บ้านดู่ให้เป็นไปตาม กฎหมายกำหนด	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕ ----- ๑ พ.ย. ถึง ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ----- ๑-๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ -ปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖ -ปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖	รายละเอียด ปรากฏแนบ ท้ายเอกสาร
๒.การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร -การบรรจุ แต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูในตำแหน่ง ที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี -การสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้าง	๑.เพื่อให้ได้บุคคลที่มี สมรรถนะและเหมาะสม กับตำแหน่ง ๒.ได้บุคคลที่มีทักษะและ สมรรถนะที่สอดคล้อง เหมาะสมกับความจำเป็น ของตำแหน่งในการ ขับเคลื่อนภารกิจของ เทศบาลตำบลบ้านดู่	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งรับโอน (ย้าย) บุคลากรที่มีทักษะ เหมาะสมกับตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ----- ๑ พ.ย. ถึง ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑.ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งรับโอน (ย้าย) บุคลากรที่มีทักษะเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ๒.ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ทั่วไป เทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	รายละเอียด ปรากฏแนบ ท้ายเอกสาร

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน -กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	เพื่อเชื่อมโยงผลการประเมินรายบุคคลไปสู่การประเมินระดับองค์กร คุณภาพปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ ปฏิบัติตามความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน การมีคุณธรรม จริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ และ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	๑.การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษา ๒.พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีผลการประเมินในระดับ ดีเด่น ดีมาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น สังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
๔.การพัฒนาบุคลากร - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑.เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมที่ดีและวิธีการทำงานที่สุจริตโปร่งใสของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลและผู้นำชุมชนเทศบาลบ้านดู่ ๒.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่มีความรู้ความเข้าใจ	๑.การจัดฝึกอบรมพัฒนาความรู้จำนวน ๑ ครั้ง/ปี ๒.คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน ได้มีโอกาสและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งผลให้เกิดการบูรณาการในการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานได้จริง	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- ----- ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ๔๖,๐๘๐.-	วันอังคาร ที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖	๑.โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๙ คน ในวันอังคารที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ภูพันธ์ คอนเวนชั่นฮอลล์ ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย	

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.การพัฒนาบุคลากร - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (ต่อ)	เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร อีกทั้งตระหนักถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองที่ควรพึงปฏิบัติและมีแนวทางการป้องกันการตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติราชการ ๓.เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม ส่งผลให้หน่วยงาน ปลอดการทุจริตคอร์รัปชั่นมุ่งสู่การเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใสสะอาด ๔.เพื่อให้บุคลากร คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา				-กลุ่มผู้ประเมิน ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร เทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๑ คน -ผลการประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก”	

ประเด็นนโยบาย/แผน ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.การพัฒนาบุคลากร - โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน แก่คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น พนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้าง (ต่อ)	เทศบาล ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการ บริหารงานเทศบาล และ วิธีการปฏิบัติราชการ ๕.เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากร คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความพร้อมในองค์กร ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางการปฏิบัติ หน้าที่และบริหารราชการ ๖.เพื่อให้ปฏิบัติงาน บุคลากรมีรูปแบบ ขั้นตอน การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใสสามารถตรวจสอบ ได้ ๗.เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ปลุกจิตสำนึก ด้านความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ การซื่อสัตย์สุจริต					

ประเด็นนโยบาย/แผน ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.การพัฒนาบุคลากร - โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน แก่คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น พนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้าง (ต่อ)	และทำงานอย่างโปร่งใส ๘.เพื่อส่งเสริมสร้าง จิตสำนึกรักองค์กรสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ร่วมงาน ประพฤติและ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบ ศีลธรรมและจริยธรรม โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน ๙.เผยแพร่ประชุมสัมพันธ์ ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร คณะผู้บริหารและสมาชิก สภาเทศบาล					

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

50,000

องค์ประกอบที่ (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	-	
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)						
๑		หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป/กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๒		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๕		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๖		หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๗		หัวหน้าฝ่ายนิติการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๘		หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๙		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๓	๓	-	
๑๐		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๒	๑	๑	
๑๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๒		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๓		นิติกร	วิชาการ	๒	๑	๑	
๑๔		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๕		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๖		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๗		นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๘		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๙		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	๑	-	๑	
๒๐		นักจัดการงานเทคนิค	วิชาการ	๑	๑	-	
๒๑		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	๓	๑	๒	
๒๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๓	๒	
๒๓		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ทั่วไป	๑	๑	-	
๒๔		เจ้าพนักงานเทคนิค	ทั่วไป	๑	๑	-	
๒๕		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๖		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(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	๖	๖	
๓๑		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	-	๔	
		รวม ๓๑ ตำแหน่ง		๖๓	๒๗	๓๖	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	กองคลัง (๑๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๕		นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๒	๒	-	
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๒	๒	-	
๗		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑	๑	-	
๘		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑	๑	-	
๙		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๒	๑	๑	
๑๑		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒	๑	๑	
๑๒		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๓		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	๑	-	๑	
๑๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	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 (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒	๔	
		รวม ๒๒ ตำแหน่ง		๓๔	๒๒	๑๒	
	กองช่าง (๑๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๑	"อู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
๓		หัวหน้าฝ่ายโยธา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๑	"อู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
๔		วิศวกรโยธา	วิชาการ	๒	๑	๑	
๕		สถาปนิก	วิชาการ	๑	-	๑	
๖		นายช่างผังเมือง	ทั่วไป	๑	๑	-	
๗		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	๑	-	
๘		นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒	-	๒	
๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๒	๑	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๒		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๓		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๓	๑	
๑๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๘	๗	
๑๕		คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๑๕ ตำแหน่ง		๓๖	๑๔	๑๗	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)						
		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑	-	๑	
๓		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	๒	๒	-	
๔		นักวิชาการสุขภิบาล	วิชาการ	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๓	๑	๒	
๗		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๘		พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๙		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๑๐		คนงานประจำขยะ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๓	๓	
๑๑		คนงานประจำขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๕	๖	
๑๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๔	๓	
		รวม ๑๖ ตำแหน่ง		๓๘	๒๐	๑๘	
	กองการศึกษา (๑๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๑	*อยู่ระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.*
๓		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑	๓	
		รวม ๘ ตำแหน่ง		๑๑	๗	๔	
๑		โรงเรียนเทศบาลบ้านคู่					
		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๔)	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑	-	๑	*อยู่ระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.*
๒		ครู (คศ.๓)	ครู	๑	๑	-	
๓		ครู (คศ.๒)	ครู	๖	๖	-	
๔		ครู (คศ.๑)	ครู	๑	๑	-	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๕		ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๗		การโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๕ ตำแหน่ง		๑๓	๔	๔	
๑		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง</u>					
		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
๔		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	-	๔	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๘	๓	๕	
๑		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ากลาง</u>					
		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
๓		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๖	๓	๓	
๑		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก</u>					
		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	
๑		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท</u>					
		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๑	๑	
๑	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>						
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑	๑	-	
๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป :	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๑	๑	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล จำนวน.....๘๑.....คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน.....๕๐.....คน รวม.....๑๓๑.....คน

ได้รับการอบรม จำนวน.....๑๒๒.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๙๓.๑๓.....

ปรากฏรายละเอียด ดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุธา	ปลัดเทศบาล	๑ วัน	การพัฒนากฎหมายท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๒	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาล	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดิน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
สำนักปลัดเทศบาล						
๓	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๓ วัน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
๔	นายคมกฤษ คงมัน	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑ วัน	หลักสูตรกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			๑ วัน	หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	จ.ส.อ.นคร ศรีใจ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ วัน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเชียงราย	
๖	นางสาวอารียา วิชาเงิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๗	นางสาวทิมพิกา โยสุใจ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๘	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๙	นางสาวณัฐนาฏลดา ปิ่นแจ้ง	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
			๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อระบบควบคุมภายในที่ดี	เทศบาลตำบลบ้านดู่ จังหวัดเชียงราย	
๑๐	นางสาวสายสุณี ภิญโญหิรัณย์กุล	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓ วัน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
๑๑	นางสุภาภรณ์ ทองเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไป	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๒	นางศศิธัญญ์ วรรตธวัชรดล	นักทรัพยากรบุคคล	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๑๓	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคล	๑ วัน	กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๔	นางเกษิณี กันแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๑๕	นางเปรมใจ อินทา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อระบบควบคุม ภายในที่ดี	เทศบาลตำบลบ้านดู่ จังหวัด เชียงราย	
๑๖	นายวิโรจน์ แก้วปัน	นักพัฒนาชุมชน	๑ วัน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเชียงราย	
๑๗	นายปณัย เมฆใส	นักประชาสัมพันธ์	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัด เชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๘	นางสาวนิรากร สายบัว	นิติกร	๕ วัน	หลักสูตรกระบวนการดำเนินคดีปกครอง คดีทุจริตและประพฤติมิชอบ และคดีอาญาของหน่วยงานของรัฐในศาลปกครอง ศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ ฯ	สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย	
๑๙	นายธวัชรินทร์ วงศ์ดาว	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๑๕	นายณัฐพร รัตนเอกวาที	นักจัดการงานเทศกิจ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๑๖	นายธวัชรินทร์ วงศ์ดาว	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐	นายณัฐพร รัตนเอกวาที	นักจัดการงานเทคนิค	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๑	นางสาวนริศรา อุ่นเรือน	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๒	นางสาวกมลวรรณ บุญเกิด	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
			๑ วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๓	นางสาวเกศรินทร์ ศรีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๔	นางสาวเมษญาพร คำจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๕	นางสาวนงคราญ กรีรติยากร	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๒๖	ส.ต.อ.เรียงชัย แสนทนนชัย	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๗	นางกวิสรา ยวงมณี	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑ วัน	ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๘	นายภราดร ใจประการ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๙	นายวัชรินทร์ บั้งเงิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
กองคลัง						
๓๐	นางศรีบุญพัฒนา ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๓๑	นางวราภรณ์ อินคำฟู	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดิน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๓๒	นางวันทนา สีนุธะ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑ วัน	พ.ร.บ.ภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๓	นางนฤมล เนาว์ชมภู	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ วัน	การใช้งานระบบ Ltax Online	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๔	นางสาวรุ่งนภา ใจจุมปา	นักจัดการงานทั่วไป	๑ วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๕	นางสาวขวัญหทัย ชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ วัน	การเบิกจ่ายของ อปท. เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๖	นายไชยภัทร นวลขาว	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ วัน	การบันทึกบัญชีของ อปท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๗	นายจักรวัฒน์ ติดรักษ์	นักวิชาการคลัง	๑ วัน	การบันทึกบัญชีของ อปท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๘	นางสุนีย์ ยอดสุวรรณ	นักวิชาการคลัง	๑ วัน	การบันทึกบัญชีของ อปท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๙	นายทวีศักดิ์ อัครโชคทรัพย์	นักวิชาการพัสดุ	๑ วัน	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๐	นางกนกศรี ศิริคำปา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑ วัน	พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๑	นางสาวชุดิมา เชี่ยวภาค	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๒	นางสาวสิริปรียา ชินบุตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๓	นางสาวพีระพรรณ ดอนลาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	การเบิกจ่ายของ อปท. เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๔	นางสาวปราณี กันทะเตียน	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ วัน	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๕	นางสาวหิรัญยา แก้วมณี	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ วัน	แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กองช่าง						
๔๖	นางสาวสุจิตตรา จงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑ วัน	ระบบบำเหน็จบำนาญของท้องถิ่นเบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๗	นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๔๘	นายภาคพงษ์ แสงวกิจ	วิศวกรโยธา	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๔๙	นางสาวรัชนิพร เบ้าสารี	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕๐	นายสมภพ ฤทธิ์กำลั่ง	นายช่างไฟฟ้า	๒ วัน	หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้าง ก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รุ่นที่ ๑	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	
๕๑	นายปิธิภูมิ เจริญลาภ	นายช่างโยธา	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๕๒	นายศิริชัย ชิน	นายช่างโยธา	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๕๓	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
๕๔	นางสาวสิรินาตยา วงศ์वाल	พยาบาลวิชาชีพ	๑ วัน	แนวทางการขับเคลื่อนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
			๑ วัน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานยุติธรรมจังหวัด เชียงราย	
๕๕	นางสาวสร้อยสังวาล คำเรือง	พยาบาลวิชาชีพ	๑ วัน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานยุติธรรมจังหวัด เชียงราย	
๕๖	นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑ วัน	การบริหารจัดการน้ำ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๕๗	นางสาวณัททัย รักประชา	นักวิชาการสาธารณสุข	๑ วัน	การเสริมสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๕๘	นางสาวจิรวรรณ จันท์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	๓ วัน	การป้องกันการทุจริตการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายการ บริหารงาน การพัฒนาท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และ กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	
๕๙	นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธปัญญา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑ วัน	การขับเคลื่อนโครงการควบคุม ป้องกัน โรคพิษสุนัข บ้าในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
กองการศึกษา						
๖๐	นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๖๑	นายจิรมิตร	พวกเมืองพล	นักวิชาการวัฒนธรรม	๕ วัน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการสร้างพลังสร้างสรรค์หรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๒	นายพัฒน์พงษ์	ปาละมี	นักวิชาการศึกษา	๑ วัน	การบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นในหัวข้อ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดตำแหน่ง ในสถานศึกษาการขอรับการจัดสรรอัตราและขอรับ งบประมาณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
				๑ วัน	มาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๓	นางกัญญาวิรี	ไชยประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
				๑ วัน	ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๔	นางรัชฎาวรรณ	ปลุกเพาะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	เงินรายได้ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
				๑ วัน	สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของ อบท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๖๕	นางสาวงามฟ้า	พุณาโคชิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ วัน	การวางแผนการตรวจสอบประจำปี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๖	นางสาวลฎาภา	สุวรรณโสภิต	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	ระบบ e-saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล จำนวน.....๘๑.....คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน.....๕๐.....คน รวม.....๑๓๑.....คน

ได้รับการอบรม จำนวน.....๑๒๒.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๙๓.๑๓.....

ปรากฏรายละเอียด ดังต่อไปนี้

พนักงานครูเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	นายมานพ ฅมยา	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลบ้านดู่	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อระบบ ควบคุมภายในที่ดี	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๒	นางนัฐภัทร์ สมศักดิ์	ครู คศ.๓	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓	นางวันเพ็ญ เตชะตน	ครู คศ.๒	๑ วัน	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔	นางนงคราญ พินิจ	ครู คศ.๓	-	-	-	
๕	นางอังสนา พรพิกุล	ครู คศ.๒	๑ วัน	การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			๑ วัน	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖	นางสายหยุด มานะกิจ	ครู คศ.๒	๑ วัน	การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๗	นางรัตนา อุปเฮียง	ครู คศ.๒	๑ วัน	การพัฒนาตนเองผ่านระบบออนไลน์ "หลักสูตรการ สร้างเกียรติบัตรออนไลน์อัตโนมัติ Google form/ ส่วนเสริม"	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๘	นางสาวอนุกุล นิธิเสาวพันธ์	ครู คศ.๒	๑ วัน	การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๙	นางพัชรินทร์ แหลมจืด	ครู คศ.๒	๑ วัน	"การเตรียมตัวประเมินเพื่อคงวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ วPA" (อบรมแบบออนไลน์)	เครือข่ายครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
			๑ วัน	"การจัดกิจกรรมกลางแจ้ง เพื่อส่งเสริมการเล่นและการออกกำลังกายในเด็กปฐมวัย" (อบรมแบบออนไลน์)	เครือข่ายครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๑๐	นางสาวสุจิตตรา ก้างออนตา	ครู คศ.๒	๑ วัน	การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			๑ วัน	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๑	นางสาวปาริชาติ กุมมาลือ	ครู คศ.๒	๑ วัน	การใช้งาน Platform Google Drive	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๒	นางสาวผกาภรณ์ คำแสน	ครู คศ.๒	๑ วัน	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๓	นางกัญธนา อินทร์ักษ์	ครู คศ.๒	๑ วัน	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๔	นางสาวเบญจวรรณ กันทะนันท์	ครู คศ.๒	๑ วัน	การบริหารนวัตกรรมการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	
			๑ วัน	การพัฒนาจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษาตามหลักสูตรจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษาออนไลน์	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	
๑๕	นางณอมจิต ดวงสนิท	ครู คศ.๒	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๑๖	นางพิมพ์ปิลาภ ฐะคำ	ครู คศ.๑	๑ วัน	ระบบบำเหน็จบำนาญของท้องถิ่นเบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล จำนวน.....๘๑.....คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน.....๕๐.....คน รวม.....๑๓๑.....คน

ได้รับการอบรม จำนวน.....๑๒๒.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๙๓.๑๓.....

ปรากฏรายละเอียด ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล							
๑	นางสาวปิยวิณี	อินทนนชัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาดน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒	นายไพโรจน์	เชื่อนเพชร	พนักงานดับเพลิง	๑ วัน	โครงการซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๖ (กิจกรรมรณรงค์ Kickoff)	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓	นายชิตชญพงษ์	ดอนลาว	พนักงานดับเพลิง	๑ วัน	โครงการซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๖ (กิจกรรมรณรงค์ Kickoff)	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๔	นายพรชัย	กาวิรส	พนักงานดับเพลิง	๑ วัน	โครงการซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๖ (กิจกรรมรณรงค์ Kickoff)	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๕	นายชินวัตร	ปัตนัย	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑ วัน	โครงการซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๖ (กิจกรรมรณรงค์ Kickoff)	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๖	นายชุมพล	วุฒิติ	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๗	นายวงศกร จอมแสง	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการซ่อมแผนบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๖ (กิจกรรมรณรงค์ Kickoff)	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๘	นายวีรชาติ โม๊ะกุย	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
กองคลัง						
๙	นางสาวกนกวรรณ ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๑๐	นางมยุรา จันทะการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ วัน	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๑	นางสาธิตา พุ่มพวง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ วัน	การเสริมสร้างแรงจูงใจทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๒	นางสาววรรณิดา บุตรฝั้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๑๓	นางปาณิชา แก้วศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ วัน	พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๔	นางชัชญา รักษาสิล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
๑๕	นายธีรเดช เอี่ยมสำอางค์	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ วัน	ระบบแผนที่ภาษี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๖	นายภูษิต ใหญ่ยศ	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๑๗	นางสาวกรรณก เลิศอารีกร	จนท.ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
			๑ วัน	การใช้งานระบบ Ltax Online	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๘	นายจตุพร รักษาศิลป์	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
กองช่าง						
๑๙	นางสาวนิตยา ดอนลาว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับ จังหวัดเชียงราย และกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
๒๐	นายเสถียร บั้งเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๑	นายสิทธิโชค นวมานูชาติ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๒	นางสาวสัตตบงกช ปัญญาช่วย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๒๓	นายจิรเมธ กิจรักษ์	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๒๔	นายวินัย พรหมใจสา	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	
๒๕	นายสิทธิชัย ศรีวิชัยแก้ว	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	
๒๖	นายทงศักดิ์ แก้วเต๊ะ	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
๒๗	นายสัญญา ดอนลาว	พนักงานขับรถยนต์	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๒๘	นางกานต์วี สีนินทร์	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๒๙	นายสายยันต์ โมะะกุย	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๐	นายพลากร คำรินไชย	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๑	นายกิตติพงษ์ พิณีจ	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๒	นายภาคภูมิ ปิ่นแก้ว	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๓	นายเสกสรร ต้อยศ	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	
๓๔	นายชดโตน จาอินทร์	คนงานประจำรถขยะ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๕	นายสันติสุข ใจขัน	คนงานประจำรถขยะ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๖	นายทองทศ ธรรมยศ	คนงานประจำรถขยะ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๗	นายฐาวิศว์ นาดิ	คนงานประจำรถขยะ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๓๘	นายบุญเลิศ ะนะคำ	คนงานประจำรถขยะ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กองการศึกษา						
๓๙	นายวันชัย ดอนลาว	ผู้ช่วยนักสันหนนาการ	๑ วัน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ “การปฏิบัติงานด้านการบริหารท้องถิ่น งานโครงสร้างพื้นฐาน การของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์”/“การประเมินและจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”/“การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร”	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ร่วมกับจังหวัดเชียงราย และกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	
			๑ วัน	การจัดทำงบประมาณอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			๑ วัน	การเขียนโครงการที่ดี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๐	นางกฤษฎา แสงแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ วัน	โครงการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๔๑	นางสาวปิยะรัตน์ เรือนสังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๔๒	นางเพลินพิศ ธรรมวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ วัน	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลบ้านดู่	
๔๓	นางสาวทิวาพร นิลคล้าย	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
๔๔	นางเบ็ญจมาศ ธิขาว	ผู้ดูแลเด็ก	๑ วัน	การเตรียมตัวประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแบบใหม่ สอดคล้องกับข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) (อบรมแบบออนไลน์)	เครือข่ายครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๔๕	นางโสภา ชัยประการ	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๔๖	นางสาวมลิวรรณ สีฟ้า	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๔๗	นางวิษญาดา จันลา	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๔๘	นางสาวสุทธาสินี แสงคำ	ผู้ดูแลเด็ก	๑ วัน	อบรมออนไลน์ หลักสูตรสำหรับครู เรื่อง โครงงาน วิทยาศาสตร์ปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	
			๑ วัน	อบรมออนไลน์ เรื่อง หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	
			๑ วัน	การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑	
๔๙	นางบุษกร งานดี	ผู้ดูแลเด็ก	๑ วัน	การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๕๐	นางสาวพาณิภัค อิมิวัตร์	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	

สรุปตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อตำแหน่งกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งกรอบว่าง (ชื่อตำแหน่งเหมือนพนักงานเทศบาล)	พนักงานเทศบาล (รวมทั้งกรอบอัตราว่าง)
(๑) จำนวนลูกจ้างประจำที่ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล - มีคนครอง - อัตรา - อัตราว่าง - อัตรา	
(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๐ อัตรา (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๕ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๕ อัตรา	(๑) พนักงานเทศบาล (มีคนครอง) จำนวน ๖๒ อัตรา (๒) พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๖ อัตรา (๓) พนักงานเทศบาล (กำหนดเพิ่มใหม่) จำนวน ๑ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๙ อัตรา
สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด $\frac{(\text{จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ} \times ๑๐๐)}{\text{จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด}} = \frac{๑๕ \times ๑๐๐}{๗๙} = ๑๘.๘๘\%$	

องค์ประกอบที่ (๓) ปัญหา/อุปสรรค
- ไม่มี -

องค์ประกอบที่ (๔) ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านคูเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ
เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ควรให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานหรือสถาบันที่จัด
ฝึกอบรม เช่น การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของหน่วยงานหรือสถาบันที่จัดฝึกอบรม

รายละเอียดแนบท้าย 1

การวางแผนอัตรากำลัง

- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

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 - 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 - 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 - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - 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 - งานทะเบียนพาณิชย์ - 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 กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - 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 กลุ่มงานนิติการ - 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 กลุ่มงานนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - 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 - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - 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 กลุ่มงานนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและ กรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และ วิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคม สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการ ชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและ กรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และ วิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคม สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการ ชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

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 - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
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	



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

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 - 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 - 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 - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - 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 กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - 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 กลุ่มงานนิติการ - 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 กลุ่มงานนิติการ - 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 กลุ่มงานนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ 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	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

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 - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	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 - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	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 - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
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	



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ และเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้สำเร็จ บรรลู่วัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - 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 - 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	- 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 - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - 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 - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - 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 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	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

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 - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	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 - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน 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 ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

รายละเอียดแนบท้าย 2

การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร

- การบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานครูในตำแหน่งที่ว่าง
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

บัญชีรายการพนักงานเทศบาลโอน (ย้าย) เข้า/ ออก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค. 2565 - 30 ก.ย. 2566)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	กลับเข้ารับราชการ	โอน(ย้าย) เข้า	โอน(ย้าย) ออก	ย้ายภายใน ทด.	เกษียณอายุราชการ	วันที่มีผล	หมายเหตุ
1	นายองอาจ ม่วงโกสัย	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ทต.บ้านดู่					✓	1 ตุลาคม 2565	สูงอายุ
2	นางสาวสุจิตรา วงศ์ไชยทะ	นิติกร	ชก.	สำนักปลัดเทศบาล			✓			3 ตุลาคม 2565	โอนไป ทต.จันจว้า อ.แม่จัน
3	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	สำนักปลัดเทศบาล			✓			3 ตุลาคม 2565	โอนไป ทม.สุโขทัยธานี จ.สุโขทัย
4	นายอาทิตย์ เป็กธนู	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	สำนักปลัดเทศบาล			✓			4 ตุลาคม 2565	โอนไป ทต.ห้วยสัก อ.เมืองเชียงราย
5	ว่าที่ร้อยตรีจรัส อ่อนพุธา	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ทต.บ้านดู่		✓				1 พฤศจิกายน 2565	รับโอนมาจาก ทต.ป่าแงะ อ.ป่าแดด
6	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	กองสาธารณสุขฯ		✓				1 พฤศจิกายน 2565	รับโอนมาจาก ทต.บ้านใหม่ อ.วังเหนือ จ.ลำปาง
7	นายวีรภัทร คงจิตวิจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	กองคลัง			✓			16 พฤศจิกายน 2565	โอนไป อบจ.อุดรดิตถ์
8	นางพิมพ์พิศา อำไพพิศ	ครู	คศ.1	กองการศึกษา		✓				1 ธันวาคม 2565	รับโอนมาจาก ทต.บ้านเหล่า อ.เวียงเชียงรุ้ง
9	นางเกษิณี กันแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 ธันวาคม 2565	รับโอนมาจาก ทต.ปากอคำ อ.แม่ลาว
10	นางอุบล ชัยมงคล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	กองคลัง			✓			1 กุมภาพันธ์ 2566	โอนไป อบจ.เชียงราย
11	นางสาวลฎาภา สุวรรณโสภิต	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	หน่วยตรวจสอบฯ		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก ทต.สันมหาพน จ.เชียงใหม่
12	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	สำนักปลัดเทศบาล		✓				3 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก ทม.สุโขทัยธานี จ.สุโขทัย
13	นางสาวณหทัย รักประชา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	กองสาธารณสุขฯ		✓				4 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก ทน.เชียงราย
14	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	สำนักปลัดเทศบาล		✓				9 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก อบจ.สงขลา
15	นายปิธิภูมิ เจริญลาภ	นายช่างโยธา	ชง.	กองช่าง		✓				16 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก ทต.แม่สาย อ.แม่สาย
16	นายศิริชัย ชิน	นายช่างโยธา	ปง.	กองช่าง		✓				16 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก ทต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย
17	นายปณัย เมฆใส	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				16 มกราคม 2566	รับโอนมาจาก ทต.แม่ยม จ.แม่ฮ่องสอน
18	นางกวิสรา ยวงมณี	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก ทต.สันทราย อ.แม่จัน
19	นางสาวนงคราญ กริธยากร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก อบต.แม่พริก อ.แม่สรวย
20	นางสาวณัฐนาฏดา ปันแจ้ง	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก ทม.ลำสามแก้ว จ.ปทุมธานี
21	นางสาวเมษญาพร คำจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก อบต.พะเยา จ.ตาก
22	นางสาวหิรัณยา แก้วมณี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	กองคลัง		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
23	นางศรีรัฐพัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	กองคลัง		✓				1 กุมภาพันธ์ 2566	รับโอนมาจาก ทต.น้ำใจ จ.ลำปาง
24	นางสาวสายสุณี ภิญโญหิรัณย์กุล	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	สำนักปลัดเทศบาล		✓				1 มีนาคม 2566	รับโอนมาจาก อบจ.เชียงราย
25	นางสาวพีระพรรณ ดอนลาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	กองคลัง				✓		1 มีนาคม 2566	ย้ายตำแหน่งจาก เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.
26	นางวราภรณ์ อินคำฟู	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	กองคลัง		✓				3 เมษายน 2566	รับโอนมาจาก ทต.บ้านถ้ำ จ.พะเยา
27	นางพิมพ์พิศา อำไพพิศ	ครู	คศ.1	กองการศึกษา			✓			3 เมษายน 2566	โอนไป ทต.บ้านเหล่า อ.เวียงเชียงรุ้ง
28	นางสาวสุธาสินี ใจแก้ว	นิติกร	ชก.	สำนักปลัดเทศบาล			✓			4 เมษายน 2566	โอนไป อบต.ทุ่งก่อ อ.เวียงเชียงรุ้ง
29	นางศศิธัญญา วรรธธวัชรดล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	สำนักปลัดเทศบาล		✓				15 พฤษภาคม 2566	รับโอนมาจาก อบจ.เชียงราย
30	นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	กองช่าง		✓				1 มิถุนายน 2566	รับโอนมาจาก ทน.เชียงราย
31	นายมานพ ถมยา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา อันดับ คศ.3	ชพ.	กองการศึกษา		✓				1 มิถุนายน 2566	รับโอนมาจาก ทต.เวียงป่าเป้า
32	นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	กองช่าง		✓				6 มิถุนายน 2566	รับโอนมาจาก ทต.สิริเวียงชัย
33	จ.ส.อ.ปิยวัฒน์ ชมภูเมืองขึ้น	นายช่างผังเมือง	ปง.	กองช่าง						19 มิถุนายน 2566	ลงโทษไล่ออกจากราชการ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านดู่

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์) เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ไปแล้วนั้น

บัดนี้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชีเพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านดู่ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ขอแจ้งเงื่อนไขให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ทราบดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้ขึ้นบัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ครั้งนี้ในตำแหน่งเดียวกันถือว่า ยกเลิก

๒. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชีได้

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลบ้านดู่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชีได้

๓. ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามลำดับที่และอัตราว่าง ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างการเป็นพนักงานจ้างกับเทศบาลตำบลบ้านดู่

๔. การสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ผู้สมัครได้รับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้แล้วก็ตาม จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ก็จะไม่ได้รับสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง

/สำหรับ...

สำหรับการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่ เทศบาลตำบลบ้านดู่จะแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวตามลำดับและอัตราว่าง หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับถัดไปมาแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ๑๐๑ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ลำดับที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๑๐๐๑	นางกานต์รวี สีอินทร์
๒	๑๐๑๐๑๙	นางสาวรัชฎา ชะอุ่ม
๓	๑๐๑๐๑๔	นางสาวจิตาภา เผ่าศรีศรีจิตต์
๔	๑๐๑๐๑๒	นางสาวน้ำทิพย์ ยอดช้าง
๕	๑๐๑๐๑๐	นางสาวอลิษา ยานะ
๖	๑๐๑๐๐๙	นางสาวสุธีรัตน์ สิทธิชนแก้ว
๗	๑๐๑๐๑๑	นางสาวโสมนภา รักขัน
๘	๑๐๑๐๒๓	นางสาวปาริชาติ เอี่ยมแยม

หมายเหตุ

ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ๑๐๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๑	๑๐๒๐๐๗	นางสาวกนกวรรณ	ไชยวงศ์
๒	๑๐๒๐๑๔	นางสาวนัฐภัสสร	สาธิตชัย
๓	๑๐๒๐๐๒	นายทินภัทร	อินเตชะ
๔	๑๐๒๐๐๑	นางอัจฉรา	แก้วปิ่น
๕	๑๐๒๐๒๑	นายศุภวิชญ์	ไชยวรรณ
๖	๑๐๒๐๓๑	นายทวีศักดิ์	วงศ์ป้อมหล้า



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ๑๐๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๓๐๐๒	นางสาววรรณิดา บุตรฝั้น
๒	๑๐๓๐๐๑	นางสาวสุทธิกาญ เรืองนิภา
๓	๑๐๓๐๐๕	นางสาวกุลวิศรา คำแก่น

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ๑๐๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เงินอุดหนุน)

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๔๐๐๑	นางสาวปิยะรัตน์ เรือนสังข์
๒	๑๐๔๐๐๒	นางเพลินพิศ ธรรมวรรณ
๓	๑๐๔๐๐๔	นางสาวล่อง สิ้นสินทรัพย์

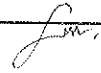
หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๒ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ๑๐๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๕๐๐๔	นางสาวสัตตบงกช ปัญญาช่วย
๒	๑๐๕๐๐๒	นายสมรักษ์ โพนงาม
๓	๑๐๕๐๐๕	นายเอกวิทย์ ยะวัง



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

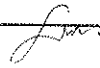
บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ๑๐๖ ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๑	๑๐๖๐๐๑	นายจิรเมธ	กิจรักษ์
๒	๑๐๖๐๐๓	นายวิษณุ	ธวัะคำ
๓	๑๐๖๐๐๒	นางสาวปรียานุช	คำป้อ

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ๑๐๗ ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๗๐๐๑	นายภูษิต ไชญยศ



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๐๘ ผู้ดูแลเด็ก

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๑	๑๐๘๐๐๑	นางสาวมลิวรรณ	สีฟ้า
๒	๑๐๘๐๐๓	นางวิษญาดา	จันลา
๓	๑๐๘๐๐๕	นางสาวสุทธาสินี	แสงคำ
๔	๑๐๘๐๐๒	นางบุษกร	งานดี
๕	๑๐๘๐๐๗	นางสาวพาณิภัค	อิมิวัตร์

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๕ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๐๙ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๙๐๐๒	นายพลากร คำรินไชย
๒	๑๐๙๐๐๓	นายกิติพงษ์ พินิจ
๓	๑๐๙๐๐๑	นายภาคภูมิ ปิ่นแก้ว

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑- ๓ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๑๐ พนักงานขับรถดับเพลิง

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๑๐๐๐๑	นายชินวัตร ปัตนัย



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๑๑ พนักงานขับรถยนต์

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๑๑๐๐๓	นายจตุพร รักษาศิลป์
๒	๑๑๑๐๐๑	นายวงศกร จอมแสง
๓	๑๑๑๐๐๒	นายสัญญา ดอนลาว
๔	๑๑๑๐๐๗	นายวีรชาติ โม๊ะกุย
๕	๑๑๑๐๐๔	นายปรม รุ่งรักษา
๖	๑๑๑๐๐๖	นายกฤตพล สุริยสาร
๗	๑๑๑๐๐๙	นายพงษ์ศักดิ์ วรรณคำ
๘	๑๑๑๐๐๕	นายวิเชียร แสนสมบัติ

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๔ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๑๒ พนักงานดับเพลิง

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๑๒๐๐๒	นายชิตชนุพงษ์ ดอนลาว
๒	๑๑๒๐๐๑	นายพรชัย กาวีรส

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๒ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ๑๑๓ คนงานประจำรถขยะ

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๑๑๓๐๐๔	นายทองทศ ธรรมยศ
๒	๑๑๓๐๐๖	นายฐาวิศว์ นาคี
๓	๑๑๓๐๐๓	นายบุญเลิศ ธนะคำ
๔	๑๑๓๐๐๕	นายจำนง ชุมแปง
๕	๑๑๓๐๐๑	นายปราโมทย์ แสงศรีจันทร์
๖	๑๑๓๐๐๒	นายรังสีธิ์ แก้วเขียว

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๓ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ๒๐๑ พนักงานดับเพลิง

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๑	๒๐๑๐๐๒	นางสาวธีรนาฏ	ทวีพันธ์
๒	๒๐๑๐๐๕	นายก้านรงค์	กิริยา
๓	๒๐๑๐๐๓	นางสาวศรีวิตรา	นาลิน
๔	๒๐๑๐๐๖	นายเอกลักษณ์	ศักดิ์แสน
๕	๒๐๑๐๐๔	นายอนุวัต	นาลิน
๖	๒๐๑๐๐๘	นายเอกราช	บุญเลา
๗	๒๐๑๐๐๙	นายพิษณุ	ตรูหม่อง
๘	๒๐๑๐๐๗	นายชาญชัย	ปันคำ
๙	๒๐๑๐๑๑	นายการุณย์	กรพิพัฒน์
๑๐	๒๐๑๐๑๐	นายอภิสิทธิ์	บุญเย็น
๑๑	๒๐๑๐๑๒	นายปวัฒน์	สุทธะ
๑๒	๒๐๑๐๑๔	นายธนกร	บุญเทศ
๑๓	๒๐๑๐๐๑	นายรัชชัย	ชัยวรรณ
๑๔	๒๐๑๐๑๓	นายธนโชติ	ชัยชุมภู

หมายเหตุ

ลำดับที่ ๑ - ๙ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ๒๐๒ คนสวน

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๒๐๒๐๐๑	นายสุทธิรักษ์ จันลา



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ๒๐๓ ภารโรง

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๒๐๓๐๐๒	นายรังษิต ดวงสนิท

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ๒๐๔ คนงานประจำรถขยะ

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๒๐๔๐๐๑	นายอาจหาญ มะโนเรือง
๒	๒๐๔๐๐๓	นายอาซอง อะพา
๓	๒๐๔๐๐๕	นายพนม ศรีสวัสดิ์
๔	๒๐๔๐๐๖	นายกิตติชัย เรืองโรจน์
๕	๒๐๔๐๐๗	นายอุทิศ สุวรรณ
๖	๒๐๔๐๐๙	นายประสิทธิ์ ใจอุ่น
๗	๒๐๔๐๐๒	นายอดิศักดิ์ เฟ่งพิทักษ์ธรรม
๘	๒๐๔๐๐๔	นายจตุพงศ์ จันเลน
๙	๒๐๔๐๐๘	นายเกียรติศักดิ์ ปะตังเวสา

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๖ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านดู่

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขึ้นบัญชี

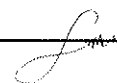
เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านดู่

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

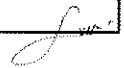
ตำแหน่ง ๒๐๕ คนงาน

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๑	๒๐๕๐๑๗	นางสาววิจิตรา	ศรีบรรจง
๒	๒๐๕๐๓๑	นางสาววิลาวัลย์	เรือนสังข์
๓	๒๐๕๐๕๓	นายเฉลิม	คู่คำ
๔	๒๐๕๐๑๔	นางรัตนา	พันสุกะ
๕	๒๐๕๐๒๘	นายซัพพล	ศรีกุลพระ
๖	๒๐๕๐๓๘	นางสาวอารีรัตน์	หล้าเมือง
๗	๒๐๕๐๔๙	นางสาววรรณธนากร	เรือนสังข์
๘	๒๐๕๐๐๗	นางสาวพัชรินทร์	หน่อแก้ว
๙	๒๐๕๐๐๘	นางสาวจิตวิมล	แซ่ฮ้าง
๑๐	๒๐๕๐๔๑	นางสาวกชกร	ดวงสนิท
๑๑	๒๐๕๐๑๒	นายพลิชฐ์	วรรณคำ
๑๒	๒๐๕๐๒๖	นายอาทิตย์	เชื่อนคำป้อ
๑๓	๒๐๕๐๒๗	นายประดับพันธ์	คำเปียน
๑๔	๒๐๕๐๖๔	นายวัฒนา	ลีนาบัว
๑๕	๒๐๕๐๖๕	นายมนตรี	เรือนสังข์
๑๖	๒๐๕๐๖๗	นายจักรพันธ์	จันตะเดช
๑๗	๒๐๕๐๓๔	นายประกฤต	กิริยา
๑๘	๒๐๕๐๖๓	นายประทีป	แซ่ผ่าน
๑๙	๒๐๕๐๕๕	นายณรงค์	บุตรฝัน
๒๐	๒๐๕๐๑๕	นางอัมพิกา	อินทร์สุวรรณ
๒๑	๒๐๕๐๑๑	นางสาวณัฐสิมา	เนตรสุวรรณ
๒๒	๒๐๕๐๒๙	นายพันธ์ศักดิ์	ดอนลาว
๒๓	๒๐๕๐๐๕	นางสาวกชนันท์	พินิจ
๒๔	๒๐๕๐๕๙	นางสาวกิริติญา	กลีบแก้ว
๒๕	๒๐๕๐๗๙	นายกมลพิรุฬห์	ตาสาย
๒๖	๒๐๕๐๒๐	นางสาวสินีนารถ	ชุมแพ่ง
๒๗	๒๐๕๐๑๘	นางศรัณญา	คองเกอร์
๒๘	๒๐๕๐๑๙	นางสาวปวีศา	นันทา
๒๙	๒๐๕๐๓๓	นางสาวเบญจมาศ	อินตะขันธ์
๓๐	๒๐๕๐๖๙	นางสาวสุทธิดา	ชัยชนะ

ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล
๓๑	๒๐๕๐๓๒	นางสาวกนกวรรณ ธรรมยศ
๓๒	๒๐๕๐๖๑	นางสาวพิมพ์ชนก บั้งเงิน
๓๓	๒๐๕๐๒๔	นางสาวศุภนุช กองฟู
๓๔	๒๐๕๐๒๑	นายปรัชชัย เสนสุวรรณ์
๓๕	๒๐๕๐๓๕	นางสาวนภัสกร มะโน
๓๖	๒๐๕๐๑๓	นางสาวนันท์กานต์ ยารังษี
๓๗	๒๐๕๐๒๕	นายจิระพงษ์ สมประสงค์
๓๘	๒๐๕๐๒๒	นายณัฐวุฒิ ศรีพิกุลทองดี
๓๙	๒๐๕๐๖๖	นายชยาธร ธนะรัตน์
๔๐	๒๐๕๐๘๕	นายปฏิภาณ งานดี
๔๑	๒๐๕๐๘๘	นายฉัตรชนพล อุบเฮียง
๔๒	๒๐๕๐๐๒	นางสาวทิวพร ฐิตินิรามย์
๔๓	๒๐๕๐๕๒	นางเรวดี มุนไชยพัง
๔๔	๒๐๕๐๒๓	นายวรินทร์ นุพิน
๔๕	๒๐๕๐๐๓	นางสาวชฎาพร ชินบุตร
๔๖	๒๐๕๐๓๗	นางสาวปติณญา ธิขาว
๔๗	๒๐๕๐๖๘	นายอุมรินทร์ บุญภาวิน
๔๘	๒๐๕๐๐๔	นางปณณภา ทิพย์สงค์
๔๙	๒๐๕๐๐๖	นายอริชัย ใจคำแพง
๕๐	๒๐๕๐๕๖	นางเกสร ธิขาว
๕๑	๒๐๕๐๔๒	นางเจริญรัตน์ จักรใจวงศ์
๕๒	๒๐๕๐๕๘	นางสาวบังอร สุขผล
๕๓	๒๐๕๐๔๔	นางสาวจิรวรรณ คำตา
๕๔	๒๐๕๐๖๐	นายวณัฐพงษ์ กันทา
๕๕	๒๐๕๐๑๐	นางสาวติ่มพิกา ใจจักร
๕๖	๒๐๕๐๓๐	นางสาววคินี ชมดวง
๕๗	๒๐๕๐๕๔	นายอนันต์พล แก้วหน่อ
๕๘	๒๐๕๐๐๙	นางสาวกนกพร พรหมมี
๕๙	๒๐๕๐๔๘	นางสาวนัตติยา ใจจักร
๖๐	๒๐๕๐๓๙	นายจักรกฤษณ์ วิทยผลไธทย
๖๑	๒๐๕๐๗๐	นางสาวธัญญา นานอก
๖๒	๒๐๕๐๗๖	นางสาวปิยฉัตร ดันหลวง



ที่	เลขที่สอบ	ชื่อ - สกุล	
๖๓	๒๐๕๐๔๐	นางสุภาพร	มะโนเรือง
๖๔	๒๐๕๐๗๘	นางสาวสุภิญญา	หน่อท้าว
๖๕	๒๐๕๐๘๐	นายสิทธิโชค	งามเรียง
๖๖	๒๐๕๐๘๓	นางสาวชนัญชิตา	दानเรือง
๖๗	๒๐๕๐๘๙	นายภูบดินทร์	พิกุลทอง
๖๘	๒๐๕๐๙๐	นายกิตติพันธ์	ภิระบรรณ
๖๙	๒๐๕๐๑๖	นายคนุสรณ์	วรรณสอน
๗๐	๒๐๕๐๘๗	นางสาวฐิติชญาณ์	หน่อปิ่น
๗๑	๒๐๕๐๘๑	นางสาวกมลฉัตร	คำพรม
๗๒	๒๐๕๐๗๑	นางสาววรัญญา	วงศ์พันธ์
๗๓	๒๐๕๐๗๒	นางสาววิชุดา	คำจันทร์
๗๔	๒๐๕๐๕๗	นางสาวสุภาภรณ์	วังสม



หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๒๕ รายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓
เทศบาลตำบลบ้านคู