



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เรื่อง	หน้า
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก
- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๕๙
๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๘
๑๑.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๔
๑๒.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๗
๑๓.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓๐
๑๔.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๓๑
 ภาคผนวก	
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๓๔
- การเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๓๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่	๑๓๗
- มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	๑๕๗



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ และเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

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

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่

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

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สนองต่อนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

สำหรับการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้จะยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังนี้

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

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล”

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ จึงจำเป็นต้องสร้างกระบวนการที่สะท้อนภาระงานจริงของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลไม่ซ้ำซ้อนและเกิดความประหยัดสูงสุด

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

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดลำดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่ประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น เป็นอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

➤ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนี้

➤ พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

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

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

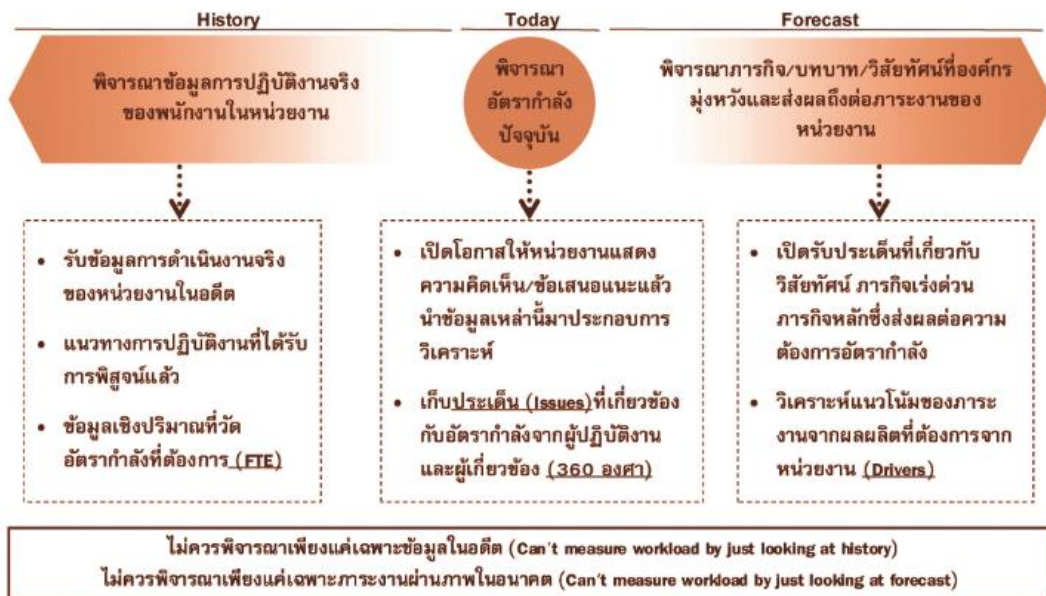
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ใน การบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

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

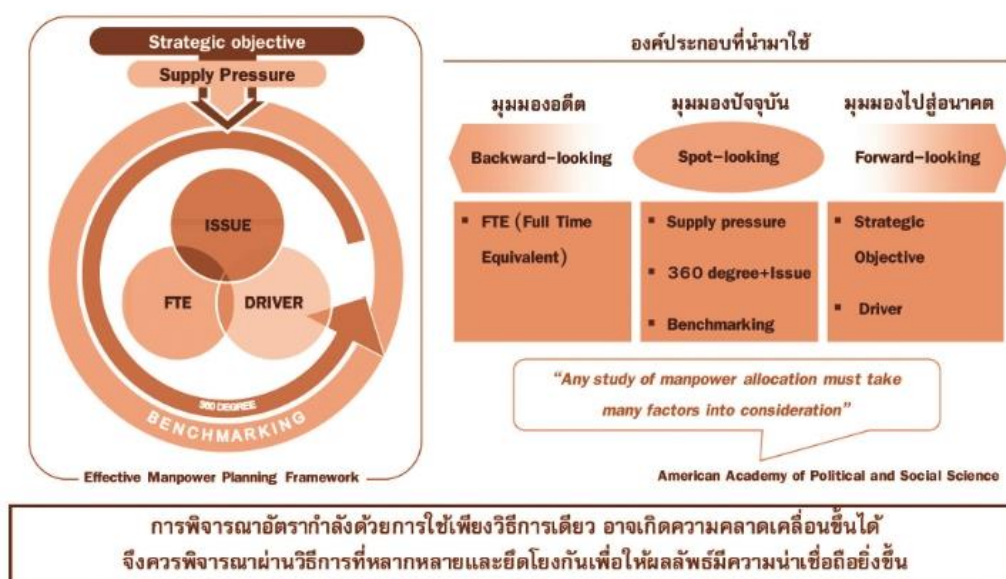
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

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

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

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

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

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

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

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

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

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

➢ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

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

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

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน
ภูมิประเทศบริบทในลักษณะเดียวกัน

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

ส่วนราชการ / รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่				เทศบาลตำบลแม่สาย			
	จำนวน	คน ครอง	ว่างเต็ม	กำหนดเพิ่ม	จำนวน	คน ครอง	ว่างเต็ม	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล	๗	๔	๓	+๒ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง	๗	๖	๑	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานครูเทศบาล	๒๒	๑๖	๖	+๔ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง **จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี	๕๘	๕๒	๖	+๑ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง **จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๕	๙	-	๑๔	๑๔	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑	๔	-	๙	๙	-	-
รวมกรอบอัตรา	๔๘	๒๖	๒๒	+๖	๘๘	๘๑	๗	+๑
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	๗	๖	๑	+๑ / กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๔	๔	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑	๑	-	-
รวมกรอบอัตรา	-	-	-	-	๑๒	๑๑	๑	+๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล	๒	๒	-	-	๑	-	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมกรอบอัตรา	๒	๒	-	-	๑	-	๑	
รวมกรอบอัตราทั้งสิ้น	๒๒๗	๑๒๙	๙๘	+๙	๒๘๕	๒๕๓	๓๒	+๙

การเปรียบเทียบกับอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

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

หมายเหตุ ** งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งจ่ายตามเทศบัญญัติ)

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

จากตารางการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลเวียงบ้านดู่ กับเทศบาลตำบลแม่สาย ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเวียงบ้านดู่ จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการบางส่วนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยวิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน การคัดเลือก การโอน(ย้าย) การรับโอน ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหา และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการให้การใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่

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

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลบ้านดู่และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

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

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

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

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านดู่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านดู่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านดู่ เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

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

(๑) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

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

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

วิสัยทัศน์

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

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว”

๓. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักของ การพัฒนาจำนวน ๕ ประการ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

มุ่งยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการสำคัญ ผ่านการผลักดันส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ ที่ตอบโจทย์พัฒนาการของสังคมยุคใหม่ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงเศรษฐกิจท้องถิ่นและผู้ประกอบการรายย่อยกับห่วงโซ่มูลค่าของภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย รวมถึงพัฒนาระบบนิเวศที่ส่งเสริมการค้าการลงทุนและนวัตกรรม

๓.๑.๒ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ มุ่งพัฒนาให้คนไทยมีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และเร่งรัดการเตรียมพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้น รวมทั้ง ให้ความสำคัญกับการสร้างหลักประกันและความคุ้มครองทางสังคมที่สามารถส่งเสริมความมั่นคงในชีวิต

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

๓.๑.๔ การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน มุ่งลดการก่อมลพิษควบคู่ไปกับการผลักดันให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับขีดความสามารถในการรองรับของระบบนิเวศ ตลอดจนลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนภายในปี ๒๕๙๓ และบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิ เป็นศูนย์ภายในปี ๒๖๐๘

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

๑) แผนพัฒนาภาค

๑.๓ แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

เป้าหมายการพัฒนา “ฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ” ตามแนวคิด เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สานสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่ สุขภาวะดี วิถีชีวิตยั่งยืน”

แนวทางในการพัฒนา

๑. Creative : พัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์มูลค่าสูง โดยการสร้างระบบนิเวศ เมืองและพื้นที่สร้างสรรค์ ตลอดจนสามารถพัฒนาสู่การเป็นสินค้าและบริการสร้างสรรค์

๒. Connect : สร้างโอกาสในการเชื่อมโยงเศรษฐกิจภายในประเทศและกับอนุภูมิภาค ทั้งในส่วนของระเบียงเศรษฐกิจพิเศษ เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน เมืองสร้างสรรค์ และกลุ่มผู้คนสร้างสรรค์

๓. Clean พัฒนาตามแนววิถีใหม่ (New Normal) บนฐานการเติบโตอย่างยั่งยืนของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การดูแลความสะอาดของเมือง และการใช้พลังงานสะอาด

๔. Care ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับการดูแลผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสในสังคม และพัฒนาศักยภาพแรงงาน

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดตอนบน ๒ (เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

เป้าหมายการพัฒนา

ภายในปี ๒๕๗๐ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ จะเป็น เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาเป็นฐานเศรษฐกิจมูลค่าสูง

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

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาศักยภาพในการรับมือสาธารณภัย

๓) แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เชียงรายเมืองท่องเที่ยวสร้างสรรค์สะอาด ปลอดภัย น่ายล”

โดยมี เป้าประสงค์ ๓ ข้อ ได้แก่

๑. เป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยเน้นการ พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณค่าและยั่งยืน การค้า การลงทุนและบริการโลจิสติกส์เชิงสร้างสรรค์ และการส่งเสริมนวัตกรรมสินค้าเกษตรมูลค่าสูงโดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนาและสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เป้าหมายการพัฒนาสิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างสมดุลของระบบนิเวศและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสร้างสรรค์เพื่อรับรองการพัฒนาเมืองให้น่าอยู่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าหมายการพัฒนาสังคมสร้างสรรค์ : เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนทุกช่วงวัย และเสริมสร้างความปลอดภัยและความมั่นคงในชีวิต ทรัพยากรของประชาชน เพื่อนำไปสู่สังคมสร้างสรรค์

จากเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัดที่กำหนดขึ้น สามารถแบ่งประเด็นการพัฒนาออกเป็น ๕ ประเด็นสำคัญ ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรม ล้านนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรม เพื่อยกระดับสินค้าเกษตรเชิงสร้างสรรค์ ภายใต้แนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทรัพยากรมนุษย์และความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคม สร้างสรรค์

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย

วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานแบบมีส่วนร่วม ศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้า พัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๒) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ มุ่งสู่การท่องเที่ยว”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ส่งเสริมการท่องเที่ยวของตำบลบ้านดู่

๑.๒ ส่งเสริมการค้าตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรแบบครบวงจร

๑.๓ พัฒนาระบบชลประทานให้เพียงพอต่อความต้องการ

๑.๔ พัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ลดต้นทุนและเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้า เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันด้านการค้าการลงทุน

๑.๕ สนับสนุนการผลิตและการใช้พลังงานทดแทน

๑.๖ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและเพิ่มขีดความสามารถ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และขยายการจัดการศึกษาของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒.๓ พัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและระบบการสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๒.๕ พัฒนาการบริการด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา งานด้านการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม และวินัยชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนว
ทางการพัฒนา

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

๔. ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ แนวทางการพัฒนา

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

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ แนวทางการพัฒนา

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

๒.๓ เป้าประสงค์

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

(๓) การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

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

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

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

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

- (๑) มีสนามบินนานาชาติที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของจังหวัดเชียงราย
- (๒) มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่ ทำให้เกิดเศรษฐกิจการค้าและการ

ลงทุนจากสถานประกอบการ

- (๓) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจในชุมชน เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

ปัญหาอุปสรรค (THREAT)

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

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑ การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อ เทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการควบคุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้ อบต.

๓.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

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

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

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

เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

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

ความต้องการ

- ปรับปรุงก่อสร้างถนน การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

- แก้ไขปัญหา และซ่อมแซมรางระบายน้ำ และระบบการระบายน้ำทุกพื้นที่
- ปรับปรุง ซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรของชุมชน
- ปัญหาการว่างงานของคนในชุมชน
- ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ราคาผลผลิตตกต่ำ

ความต้องการ

- ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการเท่าที่ควร
- ปัญหาที่อยู่อาศัยที่มีความแออัด
- ปัญหาด้านสถานบริการที่เปิดเวลากลางคืนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

ความต้องการ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- จัดฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่
- การลงพื้นที่ออกตรวจสอบสถานบริการที่เปิดให้บริการเกินเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ปัญหาเรื่องแนวทางด้านความคิดเห็นไม่ตรงกัน ทำให้เป็นอุปสรรคในการบริหารงาน

ความต้องการ

- เพิ่มกรอบอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอกับการะงาน และปริมาณงานที่ปฏิบัติ
- จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี และกิจกรรมละลายพฤติกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ปัญหามลพิษจากขยะ และขยะล้นบ่อขยะ เนื่องจากประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ
- ปัญหาการบำบัดน้ำเสีย
- ปัญหาไฟป่า และการบุกรุกทำลายป่า

ความต้องการ

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

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุขสภาพปัญหา

- ปัญหาโรคเอดส์ และโรคติดต่อบางชนิด
- ปัญหาความเชื่อดั้งเดิม

ความต้องการ

- จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดโรค และวิธีดูแลสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมสภาพปัญหา

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

ความต้องการ

- สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีและมีฐานะยากจน
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำสภาพปัญหา

- ปัญหาน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- ปัญหาประปาหมู่บ้าน (ประปา) ชำรุด

ความต้องการ

- จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค บริโภคในพื้นที่ และแก้ไขซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านที่ชำรุดเสียหายให้สามารถใช้งานได้

๙. ปัญหาอื่น ๆสภาพปัญหา

- ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ และปัญหาเรื่องสัญชาติ
- ปัญหาการทำลายทรัพย์สินทางราชการโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

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

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

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

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ

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

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี

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

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

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

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

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

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

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

ปัญหาอุปสรรค (THREAT = T)

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

การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Analysis)

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

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

ปัจจัยแวดล้อมภายนอก หมายถึง สิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลบ้านดู่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเทศบาลไม่สามารถควบคุมได้ และอาจเป็นประโยชน์ หรือเป็นภัยคุกคามที่สำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต

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

ด้านผลกระทบจากนโยบายรัฐบาล กฎหมาย การเมือง

- (๑) มีการถ่ายโอนภารกิจจากภาครัฐให้แก่เทศบาลส่งผลให้มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการ

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

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

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม ประชากรศาสตร์

ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมตรวจสอบการทำงานของข้าราชการ

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

Software หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคคลกรในปัจจุบันมีจำนวนมากขึ้น

หากสิ่งแวดล้อมนั้นเป็นภัยคุกคามหรือปัจจัยด้านลบต่อความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต เรียกว่า **อุปสรรค (Threats)**

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจเชิงมหภาค

(๑) ค่าตอบแทนของข้าราชการไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพปริมาณงาน คุณภาพงานควรกำหนดค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

(๒) รายได้ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ไม่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย ผู้เสียภาษีปกป้องการสูญเสีย

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ขาดการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยแวดล้อมภายใน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาล ซึ่งเทศบาลสามารถควบคุมได้ และมีผลทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาลประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้

จุดแข็ง (Strengths) หมายถึง ลักษณะเด่นของการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ภายในเทศบาล ลักษณะเช่นนี้เป็นปัจจัยเอื้อต่อความสำเร็จของเทศบาล

ด้านการบริหารจัดการเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล

(๑) มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล

(๒) มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักคุณธรรม

(๓) มีการปรับโครงสร้างอัตราากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต

(๔) มีการจัดปรับปรุงระบบงานลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้านการบริหารจัดการภายใน

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

จุดอ่อน (Weaknesses) หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลไม่สามารถกระทำได้ดี อันเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของเทศบาล เทศบาลจะต้องหาทางแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้น

ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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

ด้านการบริหารจัดการภายใน

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

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

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

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

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- ๑.๑ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภคอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

- ๒.๑ ภายใต้แนวทางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๒ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านชุมชน สิทธิสวัสดิการสังคม และการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- ๒.๔ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๓) ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและคัดแยกขยะในชุมชน
- ๓.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๔) ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ

- ๔.๑ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล
- ๔.๒ ภายใต้แนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุต่าง

๔.๓ ภายใต้แนวทางส่งเสริมรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
ในชุมชน ตลอดจนความปลอดภัยในทรัพย์สินแก่ประชาชน

(๕) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

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

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

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

การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมือง

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

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านดู่ (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (ระดับองค์กร)

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

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อการกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับการกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลบ้านคู้ มีโครงสร้างดังนี้

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

- (๑) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
- (๒) ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
- (๓) ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

- (๑) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
- (๒) นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
- (๓) ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
- (๔) ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
- (๕) สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
- (๖) การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
- (๗) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
- (๘) ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานในอนาคต
- (๙) มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
- (๑๐) สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ

๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งที่สำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะให้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

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

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)						
๑		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๕		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๖		หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๗		หัวหน้าฝ่ายนิติการ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๘		หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๙		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๐		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๑๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๑	๑	
๑๒		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๓		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๑	๑	
๑๔		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๑๖		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๗		นักวิชาการเกษตร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๑๘		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๙		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๒๐		นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๕		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๒๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๗	๕	๒	
๒๑		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	๓	๒	๑	
๒๓		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๒๔		เจ้าพนักงานเทศกิจ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๒๕		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๗		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๓	๒	
๒๘		พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๙		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๓	๑	
๓๐		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒๒	๑๒	๑๐	
๓๑		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙	๙	-	
		รวม ๓๐ ตำแหน่ง		๗๘	๕๖	๒๒	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	กองคลัง (๐๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๕		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๗		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๘		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๑	๑	
๙		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๑		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๑๒		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๑๓		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๑๔		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๑๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๑๖		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๑๗		เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๒๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๑		พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙	๖	๑๓	
		รวม ๒๒ ตำแหน่ง		๔๘	๓๒	๑๖	
	กองช่าง (๐๕)						
๑		ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๔		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๑	๑	
๕		สถาปนิก	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๖		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๗		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๒	๒	-	
๘		นายช่างผังเมือง	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๙		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๑๑		ผู้ช่วยสถาปนิก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๑	
๑๓		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๓	๒	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๔		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๑	
๑๕		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๑๖		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	-	
๑๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๘	๑๔	๔	
๑๘		คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๑๘ ตำแหน่ง		๔๘	๓๓	๑๕	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						
๑		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	
๓		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๔		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ ปก./ชก.	๒	๒	-	
๕		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๗		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป ปง./ชง.	๓	๑	๒	
๘		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๙		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๔	๓	
๑๐		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๑๑		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	-	
๑๒		คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๑๑	๖	
๑๓		พนักงานช่วยชีวิตคน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-	๓	
๑๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒	๗	๕	
		รวม ๑๓ ตำแหน่ง		๕๘	๓๖	๒๒	
	กองการศึกษา (๐๘)						
๑		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	*อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.*
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	
๓		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๔		นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๗		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	-	
		รวม ๙ ตำแหน่ง		๑๒	๑๐	๒	
	โรงเรียนเทศบาลบ้านตุ๋						
๑		ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๖	๖	-	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๕		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๗		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๕ ตำแหน่ง		๑๓	๑๓	๐	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง					
๑		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	๓	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๕	๖	๒	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
๓		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๒	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๖	๔	๒	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒(สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒(สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						
๑		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	

สรุปตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อตำแหน่งกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งกรอบว่าง (ชื่อตำแหน่งเหมือนพนักงานเทศบาล)	พนักงานเทศบาล (รวมทั้งกรอบอัตราว่าง)
(๑) จำนวนลูกจ้างประจำที่ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล - มีคนครอง - อัตรา - อัตราว่าง - อัตรา	
(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๐ อัตรา (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๑๕ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ อัตรา	(๑) พนักงานเทศบาล (มีคนครอง) จำนวน ๖๕ อัตรา (๒) พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๘ อัตรา (๓) พนักงานเทศบาล (กำหนดเพิ่มเติมใหม่) จำนวน ๓ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๘๖ อัตรา
สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด $\frac{(\text{จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ} \times ๑๐๐)}{\text{จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด}} = \frac{๒๕ \times ๑๐๐}{๘๖} = ๒๙.๐๗ \%$	

สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบพนักงานเทศบาลทั้งหมด ซึ่งตามร่างระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่มีแนวโน้มกำหนดสัดส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจต้องไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ในปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านดู่มีพนักงานจ้างตามภารกิจคิดเป็นร้อยละ ๒๙.๐๗ ซึ่งไม่เกินร่าง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. กำหนดแต่เทศบาลตำบลบ้านดู่ยังมีการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องยังต้องมีความจำเป็นใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ในอนาคตข้างหน้า ทั้งนี้ หากระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่ร่างแล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ ทางเทศบาลตำบลบ้านดู่จะพิจารณาความจำเป็นตามลำดับความสำคัญของภารกิจในตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามตำแหน่งต่าง ๆ และจะนำมาตรากฎการปรับลดพนักงานจ้างมาพิจารณาอย่างเคร่งครัดต่อไป

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

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

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๗๘ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๕ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๘ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรา

กองคลัง (๐๔) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๔๘ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๙ อัตรา

กองช่าง (๐๕) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๔๘ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๕๘ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓๒ อัตรา

กองการศึกษา (๐๘) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๑๒ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาลบ้านดู่ ๑ โรงเรียน คือ โรงเรียนเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีอัตรากำลังจำนวน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ครู จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไธเสียมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๓ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ครู จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๔
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๒) ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๕

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๑๓	๑๓	๑๓	+๖	-	-	ว่าง คานมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค.๖๕
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ว่าง คานมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
(๕) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(๖) ฝ่ายนิติการ								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๗) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๘) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ จะคิดการค่าใช้จ่ายที่ ต่อเนื่องมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๖๔ ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๔	๔	๔	+๓	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
รวม	๖๔	๗๙	๗๙	๗๙	+๑๕	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๙	๙	๙	+๙	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
รวม	๓๕	๔๘	๔๘	๔๘	+๑๓	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ ต.ค.๖๖
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ มี.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.อ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๒) ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๒	๑๕	๑๕	๑๕	+๓	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๖	๔๘	๔๘	๔๘	+๑๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)								
(๑) ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๖ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ กท.)
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๑, ๗ พ.ค.๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๔	๗	๗	๗	+๓	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑๑	๑๗	๑๗	๑๗	+๖	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
คนงาน	๖	๑๐	๑๐	๑๐	+๔	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะพิจารณาค่าใช้จ่ายก่อนเมื่อ มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)								
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
รวม	๔๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๑๙	-	-	
กองการศึกษา (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)								
(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย.๖๑ (อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการ สรรหาของ กท.)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ จะพิจารณาค่าใช้จ่ายก่อนเมื่อ มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
(ชำนาญการพิเศษ)								
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสนทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านตู								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(บริหารสถานศึกษา) (คศ.๓)								
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามเกณฑ์ * จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรร
(บริหารสถานศึกษา)								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๖
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ** จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรร
(บริหารสถานศึกษา)								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ เม.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ** จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรร
(บริหารสถานศึกษา)								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ ต.ค.๖๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ** จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรรฯ
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ** จะสรรหาเมื่อได้รับการ จัดสรรฯ
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๒๘	๒๘๗	๒๘๗	๒๘๗	+๕๙	-	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง
และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

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

ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ
จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ) 
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) 
(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี 
(จ่ารอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง แยกเป็นส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านคู มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายอำนวยการ โดยกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไปเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑ และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจาก ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันเป็นผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเทศบาลตำบลบ้านคู งานวางแผนและจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง การวางแผนและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณต่าง ๆ งานการจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และบทความกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลผ่านช่องทางออนไลน์ และสื่อต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวภายในเทศบาล งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน งานแนะนำ อำนวยความสะดวก และบริการ นำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวภายในเทศบาลแก่ประชาชนและพื้นที่ใกล้เคียง จัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยวประจำปีและปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าบริการอาบน้ำแร่ หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๓ (๙) การควบคุม ดูแลการรักษาและทำความสะอาดบริเวณน้ำพุร้อน โป่งพระบาท ควบคุม ดูแลงานสวน ตัดแต่ง บำรุงต้นไม้บริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาท งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำแนะนำการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม ตลอดจนงานธุรการของฝ่ายอำนวยการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งเป็นข้าราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถด้านงานธุรการโดยตำแหน่ง มีเพียงผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบงานทั้งหมดภาระหน้าที่ในตำแหน่งเหล่านั้น มีงานที่ต้องรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอยู่แล้ว หากปฏิบัติหน้าที่ธุรการร่วมด้วย ย่อมส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานลดลง ดังนั้น เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่องานราชการ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน รองรับงานบริการประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านคูที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอ กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ ชง. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อยืนยันให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด และฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว และรับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวของเทศบาล คือ น้ำพุร้อนโป่งพระบาท ต้องปฏิบัติงานตั้งแต่งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน งานแนะนำ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าบริการอาบน้ำแร่ หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ดูแล รักษา และทำความสะอาดบริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาท ดูแลงานสวน ตัดแต่ง บำรุงต้นไม้บริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีตำแหน่ง คนงาน

ที่ปฏิบัติงานดูแล รักษา และทำความสะอาดบริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาท ดูแลงานสวน ตัดแต่ง บำรุงต้นไม้ บริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาทเป็นหลัก จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อบ่มเน้นให้การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บเอกสาร เติมน้ำมันเอกสาร จัดลำดับความเร่งด่วนของแฟ้ม คัดกรองและเสนอแฟ้มเข้า - ออก เตรียมเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร แจกจ่าย - นำส่ง - แจงเวียนเอกสารให้ส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อจัดทำสถานที่ในการประชุม จัดเรียงวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน จัดส่งไปรษณีย์ สแกนเอกสาร จัดเก็บเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดเตรียมห้องประชุม ส่งหนังสือถึงกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ช่วยดูแลและต้อนรับผู้มาติดต่อราชการของหัวหน้าส่วนราชการทุกครั้งที่มีการประชุมมาติดต่อราชการ และเพื่อลดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานเต็มประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์ และปริมาณงานที่มีมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และเพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงานภาระหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น โดยขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๖ อัตรา เพื่อบ่มเน้นให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เนื่องจากฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการสาธารณภัยประชาชน เช่น อัคคีภัย, อุทกภัย, วาตภัย, ภัยแล้ง, ไฟป่า, ภัยจากอุบัติเหตุทางถนน และภัยอื่น ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านตูม งานป้องกันฯ มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในความดูแล ประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๒ คัน ดังนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผต ๖๒๒๐ เชียงราย

๒. รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บธ ๑๙๐๘ เชียงราย

ซึ่งรถยนต์ส่วนบุคคลดังกล่าว เป็นรถยนต์ตรวจการณ์ในการสำรวจเหตุสาธารณภัย และใช้สำหรับบรรทุกเครื่องมือ, อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการอำนวยความสะดวก รักษาความสงบเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลบ้านตูม งานรักษาความสงบฯ มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในความดูแล ประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คัน คือ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผธ ๑๙๐๗ เชียงราย สำหรับใช้อำนวยความสะดวก บริการประชาชน ออกตรวจตาม พรบ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

ซึ่งฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังไม่มีกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ดังกล่าว เพื่อปฏิบัติงานในการกิจตามอำนาจหน้าที่ โดยการขับรถรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราและเฝ้าระวังในเขตพื้นที่รับผิดชอบ, งานจราจร, งานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคลดังกล่าว ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

จึงขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานในอำนาจหน้าที่ เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กร และเพื่อประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยกำหนดตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒ เนื่องจากฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และงานบริการข้อมูล ประกอบกับ ปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านคูได้ตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่มีอัตราความเจริญก้าวหน้าที่สูงขึ้น ซึ่งเปรียบเทียบกับ การตรา

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
จำนวน ๑๐๗,๙๙๙,๘๙๕.๐๕ บาท
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑๑๓,๑๑๙,๘๓๙.๘๖ บาท
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

จากเหตุผลดังกล่าวทำให้ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) สังกัดฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านคูให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทนต่อสถานการณ์ และปริมาณงานที่มีมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น มีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในกลุ่มงานสวัสดิการสังคม โดยกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไปเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มสตรี กลุ่มผู้พิการ การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันงานในความรับผิดชอบมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบท. ได้แก่ งานส่งเสริมเด็ก งานกิจการหอพัก งานส่งเสริมอาชีพ งานสงเคราะห์ งานคนเร่ร่อน ขอดทาน และงานตามนโยบายรัฐบาล คือ งานกิจการโรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นต้น ส่งผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ตั้งแต่การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการลงพื้นที่สอบถาม สัมภาษณ์

เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามรายงานผลโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านดู่ ตลอดจนงานธุรการของกลุ่มงานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งเป็นข้าราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถด้านงานธุรการโดยตำแหน่ง มีเพียงผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบงานภาระหน้าที่ในตำแหน่งเหล่านั้น มีงานที่ต้องรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอยู่แล้ว หากปฏิบัติหน้าที่ธุรการร่วมด้วย ย่อมส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานลดลง ดังนั้น เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่องานราชการ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน รองรับงานบริการประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ ชง. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด ประกอบกับกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มสตรี กลุ่มผู้พิการ การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันงานในความรับผิดชอบมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อปท. ได้แก่ งานส่งเสริมเด็ก งานกิจการหอพัก งานส่งเสริมอาชีพ งานสงเคราะห์ งานคนเร่ร่อน ขอทาน และงานตามนโยบายรัฐบาล คือ งานกิจการโรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นต้น ส่งผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับประชาชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการลงพื้นที่สอบถาม สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามรายงานผลโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านดู่ ซึ่งปัจจุบันกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีตำแหน่ง คนงาน ที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่สอบถาม สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามรายงานผลโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านดู่ รวมไปถึงการจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา เพื่อมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้นจำนวน ๓๕ อัตรา จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๘ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบอัตรากำลังงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๔ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองคลัง (๐๔)

กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายบริหารงานคลัง โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติด้านการรับ – ส่งเอกสาร การลงทะเบียนพัสดุ ทะเบียน

พัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การลงทะเบียนคุมการเสนอแฟ้ม หนังสือราชการ การลงทะเบียนในสมุดคุมฎีกา รับจากสำนัก/กองต่าง ๆ การแจ้งเวียนหนังสือราชการ การถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการคัดแยก จัดเรียง และจัดเก็บหนังสือราชการของงานบริหารงานคลัง และงานพัสดุและทรัพย์สิน แต่ยังคงขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานดังกล่าว จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายพัฒนารายได้ โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งประกอบด้วย การจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่, การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน, การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ, การโอนพาณิชย์กิจ, การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์, การจัดทำทะเบียนคุม, แฟ้มทะเบียนพาณิชย์, การจัดทำรายงานและรหัสธุรกิจ, การขอตรวจดูเอกสาร, การคัดสำเนา และรับรองสำรองเอกสารในเขตตำบลบ้านดู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีป้าย และลักษณะเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทั้งปี เนื่องจากมีการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่, การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน, การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ, การโอนพาณิชย์กิจ, การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอด และเพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าเช่าแผงในตลาด, รายงานการจดมิเตอร์ไฟฟ้า และจัดเก็บค่าไฟฟ้าในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่, การเบิกใบเสร็จรับเงินตัวตลาดและการนำส่งเงิน, รับคำร้องเกี่ยวกับการขออนุญาตขายสินค้าบริเวณตลาดและควบคุมการจัดระเบียบในการวางขายสินค้าในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ เนื่องจากปัจจุบันอัตรากำลังในงานฝ่ายพัฒนารายได้ มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานซึ่งมีเป็นจำนวนมาก และส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จึงมีความจำเป็นต้องขอเพิ่มอัตรากำลัง ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์และการจัดเก็บค่าเช่าแผงตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อปฏิบัติงานในการออกสำรวจการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง และป้ายในเขตตำบลบ้านดู่ มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี และบันทึกข้อมูลในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (L TAX ONLINE) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบกับพื้นที่ตำบลบ้านดู่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจมีหมู่บ้านจำนวน ๒๐ หมู่บ้าน และมีพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ทั้งหมด ๗๒ ตารางกิโลเมตร เนื่องจากปัจจุบันอัตรากำลังในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ลักษณะเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทั้งปี เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้ายอยู่ตลอด ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง จึงมีความจำเป็นต้องขอเพิ่มอัตรากำลังตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานในการออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้นจำนวน ๑๙ อัตรา จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองคลัง มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองช่าง (๐๕)

กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในกองช่าง โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เนื่องจากกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีภาระงานในหน้าที่ตามโครงสร้างของกองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง, ฝ่ายการโยธา และงานธุรการ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และภาระงานตามคำร้องทั่วไปภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบกับจำนวนบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ เช่น ฝ่ายการโยธา ในการสำรวจ ออกแบบ, ประมาณการราคา, การเขียนแบบแปลน ฯลฯ ด้านต่าง ๆ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง, รับรองสิ่งปลูกสร้าง, รับแจ้งคำร้อง, งานรับรองชี้แนวเขต, งานออกพื้นที่สำรวจแนวเขต, งานตรวจสอบ ป้าย/อาคาร, งานปกครองดูแลและใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์, งานตรวจสอบรुकล้าล้าเหมือนสาธารณประโยชน์, งานการยกที่สาธารณประโยชน์ ฯลฯ ส่งผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ตั้งแต่การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน งานด้านงานสารบรรณ งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน งานจัดทำเอกสารเตรียมเอกสารในการนำเสนอ งานติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกสำนักงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานงบประมาณ พร้อมทั้งยื่นคำขอผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย กองช่างจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มอัตรากำลังตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา, ผู้ช่วยสถาปนิก จำนวน ๑ อัตรา, ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างผังเมือง จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมและดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและการควบคุมอาคาร ซึ่งงานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบออกแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมและดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและการควบคุมอาคาร ซึ่งงานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมทางกฎหมาย งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม งานสำรวจหาข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ หมู่บ้าน และมีพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ทั้งหมด ๗๒ ตารางกิโลเมตร อีกทั้งเทศบาลฯ ตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดงบประมาณสูงขึ้น จึงทำให้ภาระงานในความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น และเพื่อลดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายการโยธา โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา, ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากฝ่ายโยธา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ซึ่งงานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบออกแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับฝ่ายโยธา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ซึ่งงานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งฝ่ายโยธา มีหน้าที่

ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณสุขปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ซึ่งงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธีประเพณี และงานอื่น ๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและงานอื่น ๆ งานเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ หมู่บ้าน และมีพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ทั้งหมด ๗๒ ตารางกิโลเมตร จึงทำให้ภาระงานในความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น และเพื่อลดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กองช่าง มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ อัตรา จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในฝ่ายบริการสาธารณสุข โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา และตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจด้านงานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานใบอนุญาตต่าง ๆ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งมีภาระงานที่สำคัญและเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล สืบเนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น ทำให้การบริการประชาชนไม่ทั่วถึงอาจเกิดความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อราชการ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและสนับสนุนภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการสาธารณสุขในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและงานรักษาความสะอาดดูแลล้างท่อ ซึ่งรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย, ๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย, ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย, ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย, ๘๒-๑๙๔๘ เชียงราย และรถดูดล้างท่อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย รวมจำนวน ๖ คัน แต่มีตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน

๓ อัตรา และยังขาดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา ประกอบกับขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และมีรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ชค ๘๘๘๗ เชียงราย และยังไม่มีพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติการกิจขับรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางดังกล่าว ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการสาธารณะในการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ จำนวน ๒๐ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือนทั้งหมดที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ดำเนินการเก็บ จำนวน ๘,๓๗๑ ครัวเรือน เก็บขยะเฉลี่ยอาทิตย์ละ ๒ ครั้งต่อครัวเรือน ยกเว้นถนนสายหลักพลโยธินจะต้องดำเนินการเก็บทุกวัน แบ่งการเก็บเป็นทั้งหมด ๖ สาย ต้องใช้รถขยะ จำนวน ๖ คัน ซึ่งจะต้องมีพนักงานประจำรถขยะอย่างน้อย ๔ คน/คัน เพื่อใช้ในการเก็บขยะ แต่ปัจจุบันมีตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑๗ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะของเทศบาล และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการสาธารณะในการเก็บกวาดขยะบนทางเท้า ไหล่ทาง การทำความสะอาดตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ การให้การสนับสนุนแรงงานในการปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานธุรการ แต่ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ โดยกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๓ อัตรา และ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจด้านงานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานใบอนุญาตต่าง ๆ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งมีภาระงานที่สำคัญและเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล สืบเนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น ทำให้การบริการประชาชนไม่ทั่วถึงอาจเกิดความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อราชการ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและสนับสนุนภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน และมีรถยนต์ส่วนกลาง (รถพยาบาลกู้ชีพฉุกเฉิน) หมายเลขทะเบียน กล ๗๕๙๗ เชียงราย และยังไม่มีพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางดังกล่าว ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๖ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน ตั้งแต่การประเมินสภาพผู้ป่วย การช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น การเคลื่อนย้ายดูแล รวมไปถึงการส่งต่ออาการผู้ป่วยกับแพทย์ ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีรถยนต์ส่วนกลาง

(รพพยาบาลกู้ชีพฉุกเฉิน) หมายเลขทะเบียน กล ๗๕๙๗ เชียงราย และยังไม่มีพนักงานช่วยชีวิตคน และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการป้องกันและควบคุมโรค งานสัตวแพทย์ ที่ต้องใช้แรงงานในการปฏิบัติงานพนมอกคว้น ป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออก ยาฆ่าเชื้อโรคมือเท้าปาก โรคติดต่อในคนและสัตว์ และงานสัตวแพทย์ที่ต้องใช้แรงงานในการจับสัตว์ การสำรวจ แต่ยังคงขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓๒ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๙ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองการศึกษา (๐๘)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๖ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่ว่าง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ซึ่งเทศบาลรายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการสอบคัดเลือก และมีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ครู จำนวน ๘ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว

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

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก

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

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท

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

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

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

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๖๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๘๐	๘๐๖,๕๖๐	(๔๘,๒๐๐)
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๑๕,๑๖๐	๘๓๗,๑๒๐	๘๕๙,๘๐๐	(๕๕,๙๖๐)
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๙๓,๙๒๐	(๔๙,๘๐๐)
๔	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖,๓๒๐)
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นักประชาสัมพันธ์(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๑๔๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๘	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗
๙	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๕,๗๘๐	(๔๐,๙๐๐)
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
๑๓	เจ้าพนักงานทะเบียน(ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๙๐)
๑๖	นักวิชาการเกษตร(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	(๑๙,๒๐๐)
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	(๑๖,๕๗๐)
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	(๑๖,๗๒๐)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๐	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๒	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๓	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๓๕	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๒๒,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๖๒๐,๐๔๐	๖๔๖,๔๔๐	๖๖๗,๐๘๐	(๔๘,๗๔๐)
๓๖	นักจัดการงานเทคนิค(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๓๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ป่ง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	(๑๔,๘๕๐)
๓๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๓,๘๘๐	๓๔๑,๑๐๐	(๒๕,๖๖๐)
๔๐	เจ้าพนักงานเทคนิค(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๕๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๔๒	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๔๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๘๑,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๘๐๐	๒๐๓,๗๒๐	(๑๕,๑๕๐)
๔๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๔๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๔๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๔๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๐	พนักงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๐	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๖๑	นักทรัพยากรบุคคล(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๖๒	นักทรัพยากรบุคคล(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๑๔๐)
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๗๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๗,๕๒๐	๒๙๙,๐๔๐	๓๑๑,๐๔๐	(๒๓,๐๓๐)
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๖	ฝ่ายนิติกร หัวหน้าฝ่ายนิติกร(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๖๗	นิติกร(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๙๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	(๒๙,๐๓๐)
๖๘	นิติกร(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖๙	เจ้านักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	(๑๖,๕๗๐)
๗๐	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๗๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๗๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.ร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
๗๓	เจ้านักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
๖๓	กลุ่มงานสวัสดิการสังคม หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างตามโครงการ จะคิดภาระคชช. เมื่อมีผู้ มาดำรงตำแหน่ง
๗๕	นักพัฒนาชุมชน(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๒๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๗๖	นักสังคมสงเคราะห์(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๗๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๘๐	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๘๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๘๒	กองคลัง (๑๕)																		
๘๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๕๙,๐๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐	(๔๕,๗๕๐)
๘๓	นักจัดการงานทั่วไป(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๔๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๘๔	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๘๕	นักวิชาการเงินและบัญชี(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๘๖	นักวิชาการเงินและบัญชี(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๘,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๘๗	นักวิชาการคลัง(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๘๘	นักวิชาการคลัง(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๘๙	นักวิชาการพัสดุ(วิชาการ)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๘,๘๔๐	(๒๑,๓๖๐)
๙๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๖,๙๖๐)
๙๒	เจ้าพนักงานพัสดุ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๘๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
๙๓	เจ้าพนักงานพัสดุ(ทั่วไป)	ปจ.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๘,๘๔๐	(๑๒,๙๗๐)
๙๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	๒๐๓,๗๖๐	(๑๕,๐๘๐)
๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๙๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๗๒๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๑๕,๐๔๐	(๑๕,๙๖๐)
๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๙๘	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๐๐	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๐๑	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๑๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๐๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๑๓,๒๔๐	๒๒๒,๘๘๐	๒๓๐,๗๖๐	(๑๗,๐๘๐)
๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๘๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗,๐๒๐)
๑๐๖	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๑๒	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๑๓	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
๑๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(วิชาการ)	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ปจ.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๓๗๔,๘๔๐	๑๘๑๖,๖๘๐	๑๘๘๖,๖๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๑๑๖	นายช่างสำรวจ(ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗๗,๖๒๐	๓๑๑๗,๓๔๐	๓๑๗๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓๓,๕๒๐	๑๔๙๙,๒๘๐	๑๕๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๑๘	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๒๐๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙๙,๘๘๐	๒๑๘๘,๒๘๐	๒๒๗๗,๐๔๐	(๑๖,๘๑๐)
๑๑๙	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒๒,๑๖๐	๑๒๗๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๒๐	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๗๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖๖,๔๘๐	๑๙๙๔,๐๔๐	๒๐๑๑,๘๔๐	(๑๔,๙๔๐)
๑๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๒	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๓	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๕	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๖	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๗	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๘	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๒๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๓๐	กองช่าง (๐๕)																		
๑๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑๑,๘๐๐	๗๑๑๑,๐๐๐	๗๓๐๖,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๘๑๑,๑๒๐	๓๙๙๓,๔๘๐	๔๐๖๖,๔๔๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑๒,๑๖๐	๒๒๐๖,๖๘๐	๒๒๙๙,๕๖๐	(๑๙,๐๐๐)
๑๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘๘,๐๐๐	๑๔๓๓,๕๒๐	๑๔๙๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓๔	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๑๓๕	วิศวกรโยธา(วิชาการ)	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๗๔๐)
๑๓๖	สถาปนิก(วิชาการ)	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๓๗	นายช่างโยธา(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๒๙,๓๔๐)
๑๓๘	นายช่างผังเมือง(ทั่วไป)	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๖๖๐	ว่างเต็ม
๑๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๔๐	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๑๑,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๘,๔๔๐	(๑๗,๖๕๐)
๑๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๘๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๒๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๕,๐๔๐)
๑๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๔๔	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๔๕	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔๙	ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๖๒๐,๐๔๐	๖๕๖,๔๔๐	๖๖๗,๐๘๐	(๔๘,๗๔๐)
๑๕๐	วิศวกรโยธา(วิชาการ)	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๕๑	นายช่างโยธา(ทั่วไป)	ป.ง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	(๑๔,๓๓๐)
๑๕๒	นายช่างไฟฟ้า(ทั่วไป)	ป.ง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	(๑๖,๓๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๕๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๔,๑๒๐	(๑๔,๔๔๐)
๑๕๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๘๐	๑๙๔,๔๐๐	(๑๔,๓๔๐)
๑๖๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๙๘,๐๐๐	(๑๔,๖๖๐)
๑๖๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๖๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗๕	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
๑๗๖	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
๑๗๗	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๓๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	(๔๘,๒๐๐)
๑๗๙	ฝ่ายบริการสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๘๐	นักวิชาการสาธารณสุข(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๑๙,๑๖๐)
๑๘๑	นักวิชาการสุขาภิบาล(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๘๐๐)
๑๘๒	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๒๙,๓๔๐)
๑๘๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๘๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๘๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๘๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๙๕,๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๒๗,๐๔๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๓,๗๒๐	(๑๖,๒๖๐)
๑๘๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๙,๕๖๐	๙,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
๑๙๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๙,๕๖๐	๙,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
๑๙๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๙,๕๖๐	๙,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๑๙๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๘๗,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๑๓,๔๘๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๒๙,๕๖๐	(๑๕,๖๖๐)
๑๙๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๗,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๑๑,๓๒๐	๒๑๙,๑๒๐	(๑๔,๘๔๐)
๑๙๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๗,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๗,๕๖๐	(๑๔,๗๗๐)
๑๙๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๙๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๙๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๑๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๑๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๑๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒๓	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๒๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๒๕	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๒๖	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๒๗	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างตามโครงการ ระดมภาวะคงเหลือ เมื่อมี บุคลากรว่าง
๒๒๘	พยาบาลวิชาชีพ(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๒๓,๑๖๐	๒๐,๔๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๕๐,๐๔๐	๖๗๐,๔๔๐	(๔๗,๒๔๐)
๒๒๙	พยาบาลวิชาชีพ(วิชาการ)	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๒๓๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๔๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๒๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๓๓	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๓๔	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๓๕	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓๖	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
๒๓๗	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒๓๘	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๙	นักวิชาการศึกษา(วิชาการ)	ป.ก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๕๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๑๙,๑๖๐)
๒๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ทั่วไป)	ช.ง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๕๓๐)
๒๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๕๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๕,๖๔๐	(๑๕,๙๖๐)
๒๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔๔	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการ วัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ)(วิชาการ)	ช.พ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างตามโครงการ จะเปิดการสอบฯ เมื่อมีผู้ มาสมัครตำแหน่ง
๒๔๕	นักวิชาการวัฒนธรรม(วิชาการ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ช.ง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	(๑๕,๘๐๐)
๒๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๑	๑	๒๙๐,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๑,๙๒๐	๓๑๔,๐๔๐	๓๒๖,๖๔๐	(๒๔,๑๙๐)
๒๔๘	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕๐	โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๕๒	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๓	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๕๓	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๔	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๗	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๘	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๕๙	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๔,๕๒๐	๓๑๗,๑๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๕๓๐)
๒๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๓	พนักงานจ้างทั่วไป การโรง	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๖๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๗	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖๘	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๗๔	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๗๕	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๗๖	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๗๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๘๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๙๔,๖๘๐	๑๐๓,๐๘๐	๑๑๑,๗๒๐	(๗,๒๒๐)
๒๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๘๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำคก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๘๑	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๘๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๗๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๗๗,๗๖๐	๘๕,๔๔๐	๙๓,๔๘๐	(๕,๘๖๐)
๒๘๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๘๔	ครู(สายงานการสอน)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๘๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๒๘๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(วิชาการ)	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๑๔๐)
๒๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป)	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๑๒๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
(๕)	รวม		๒๘๗	๑๙๕	๕๓,๕๕๐,๐๔๐	๑,๗๑๒,๔๐๐	๒๘๗	๒๘๗	๒๘๗	+๕๙	-	-	๘,๗๑๓,๙๒๐	๑,๔๖๕,๘๐๐	๑,๔๙๐,๔๐๐	๕๓,๙๗๖,๓๖๐	๕๕,๔๔๒,๑๖๐	๕๖,๙๓๒,๕๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๘,๐๙๖,๔๕๔	๘,๓๑๖,๓๒๔	๘,๕๓๙,๘๘๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๖๒,๐๗๒,๘๑๔	๖๓,๗๕๘,๔๘๔	๖๕,๔๗๒,๔๔๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒.๖๗	๓๑.๙๖	๓๑.๒๖	

หมายเหตุ : - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

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

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท = (๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๙๙,๕๐๐,๐๐๐

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

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๐๙,๔๗๕,๐๐๐ บาท = (๑๙๙,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๙๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๒๐๙,๔๗๕,๐๐๐

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ...ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

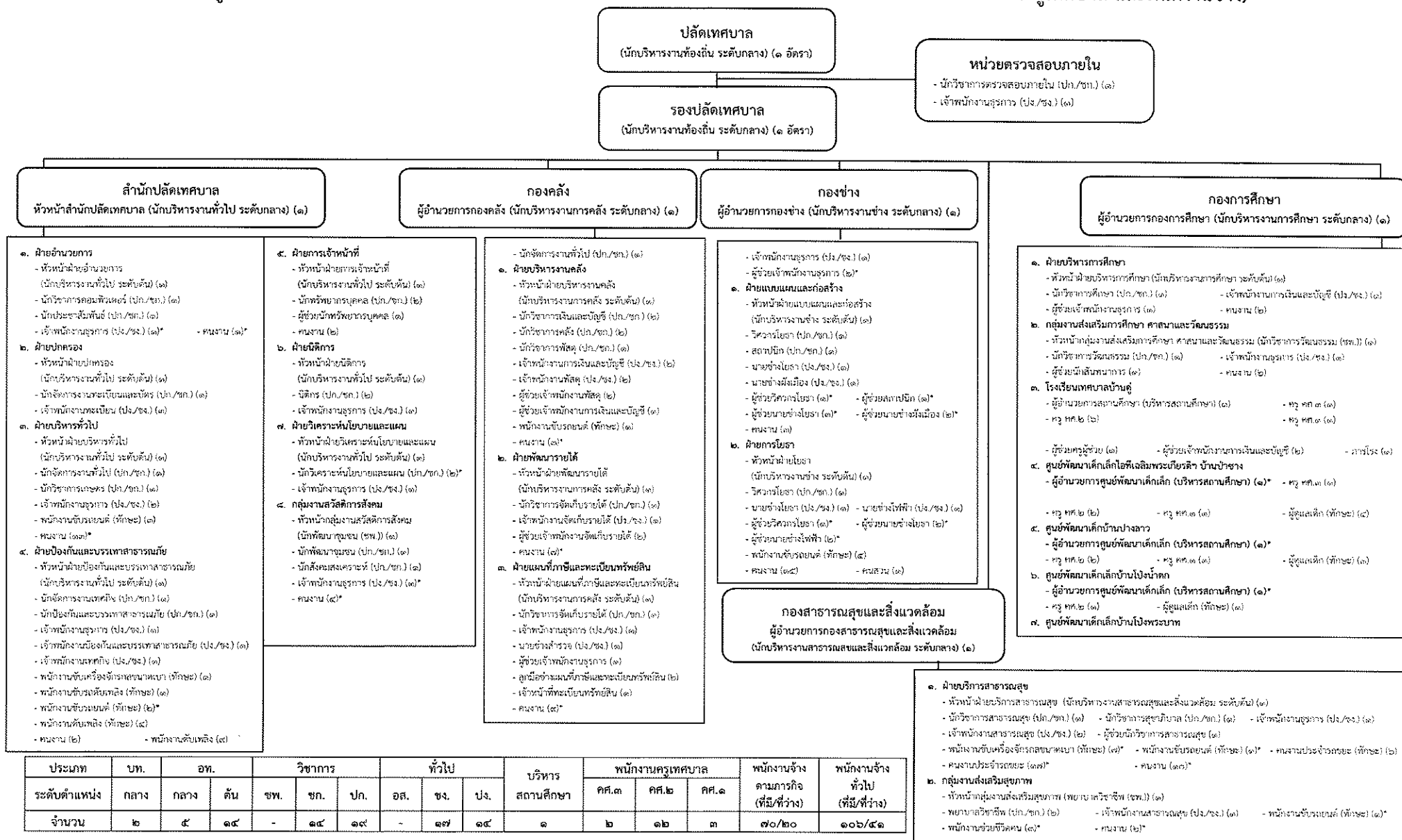
ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

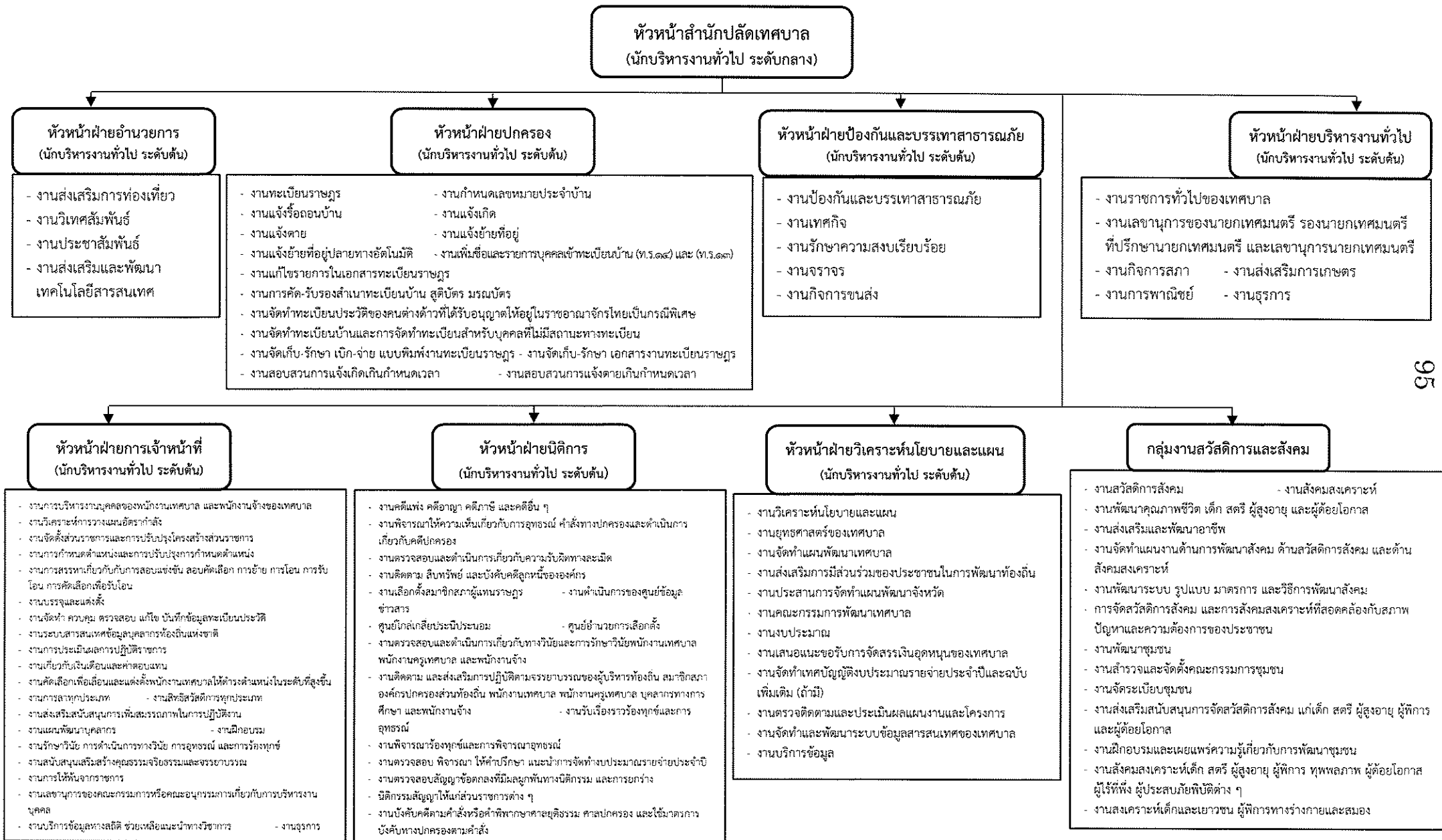
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง)

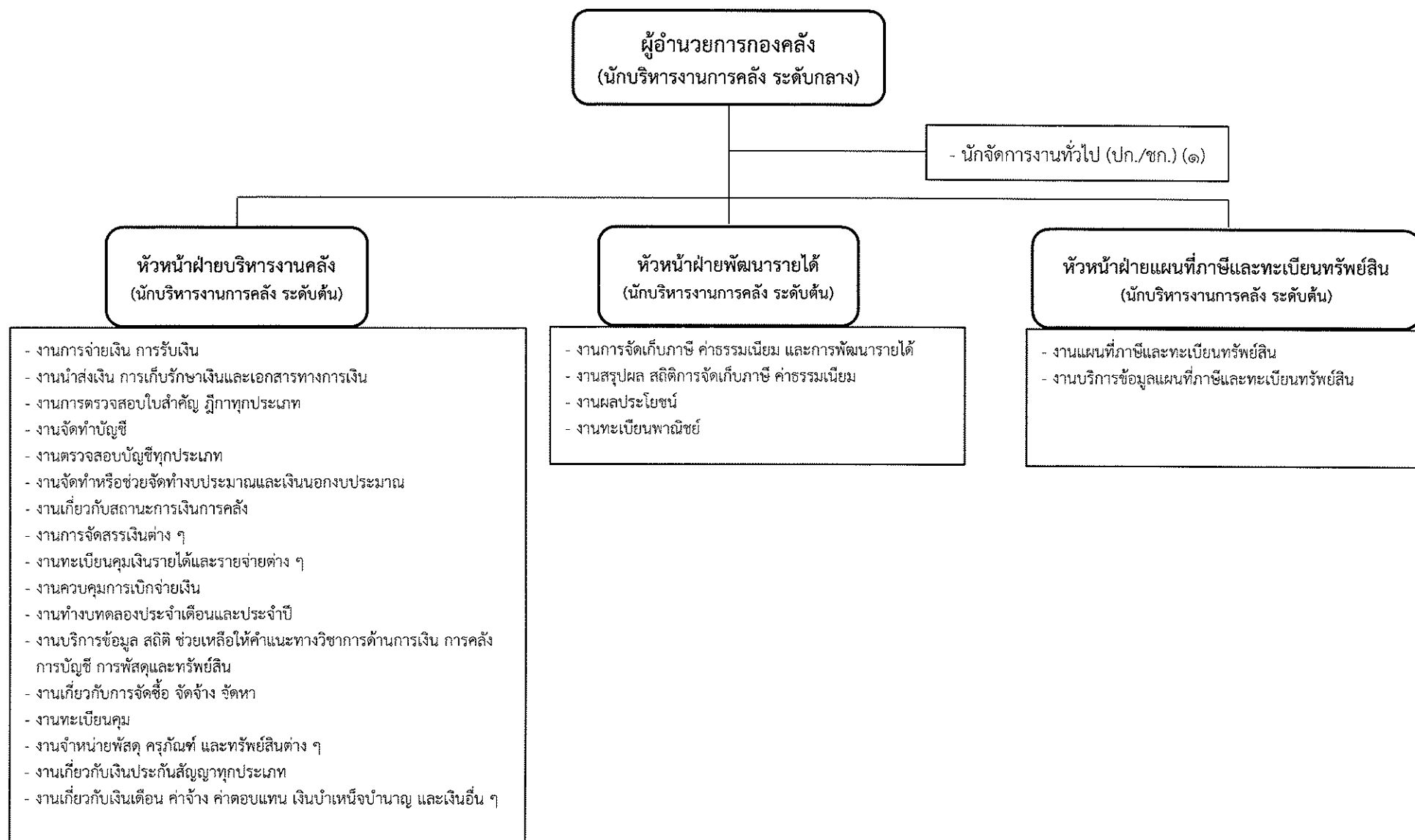


ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

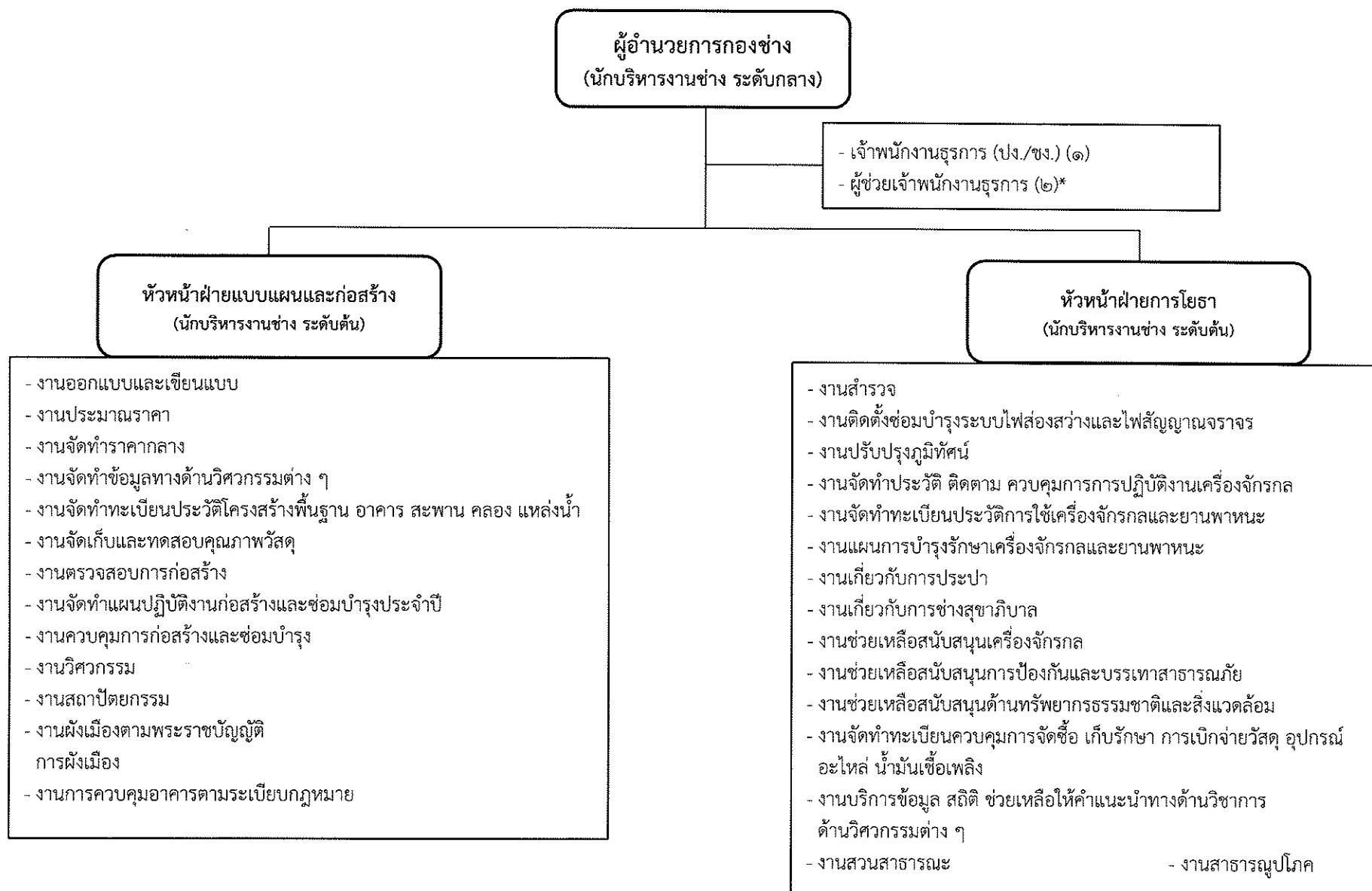
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองช่าง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

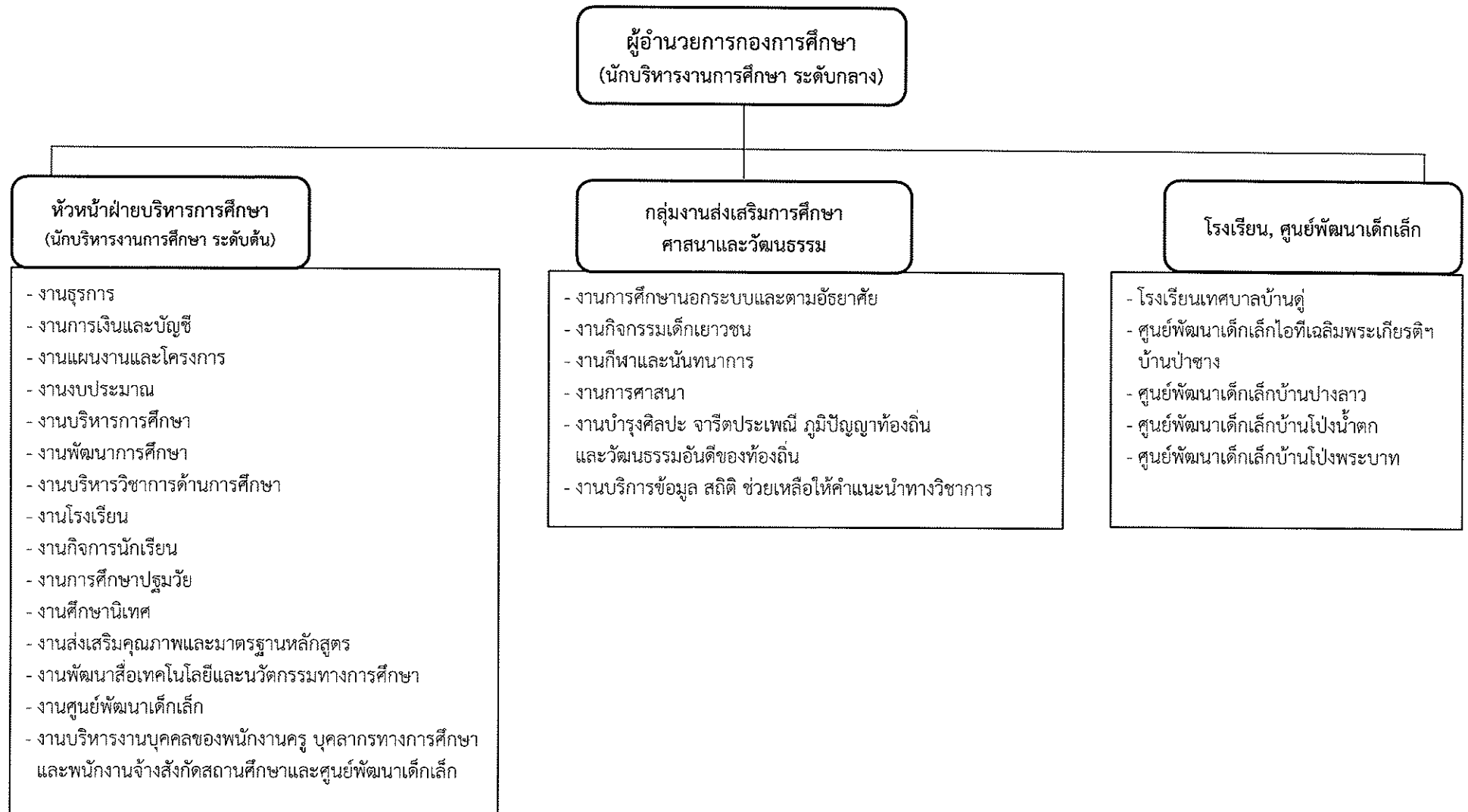
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

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

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

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

ผังโครงสร้างกองการศึกษา
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

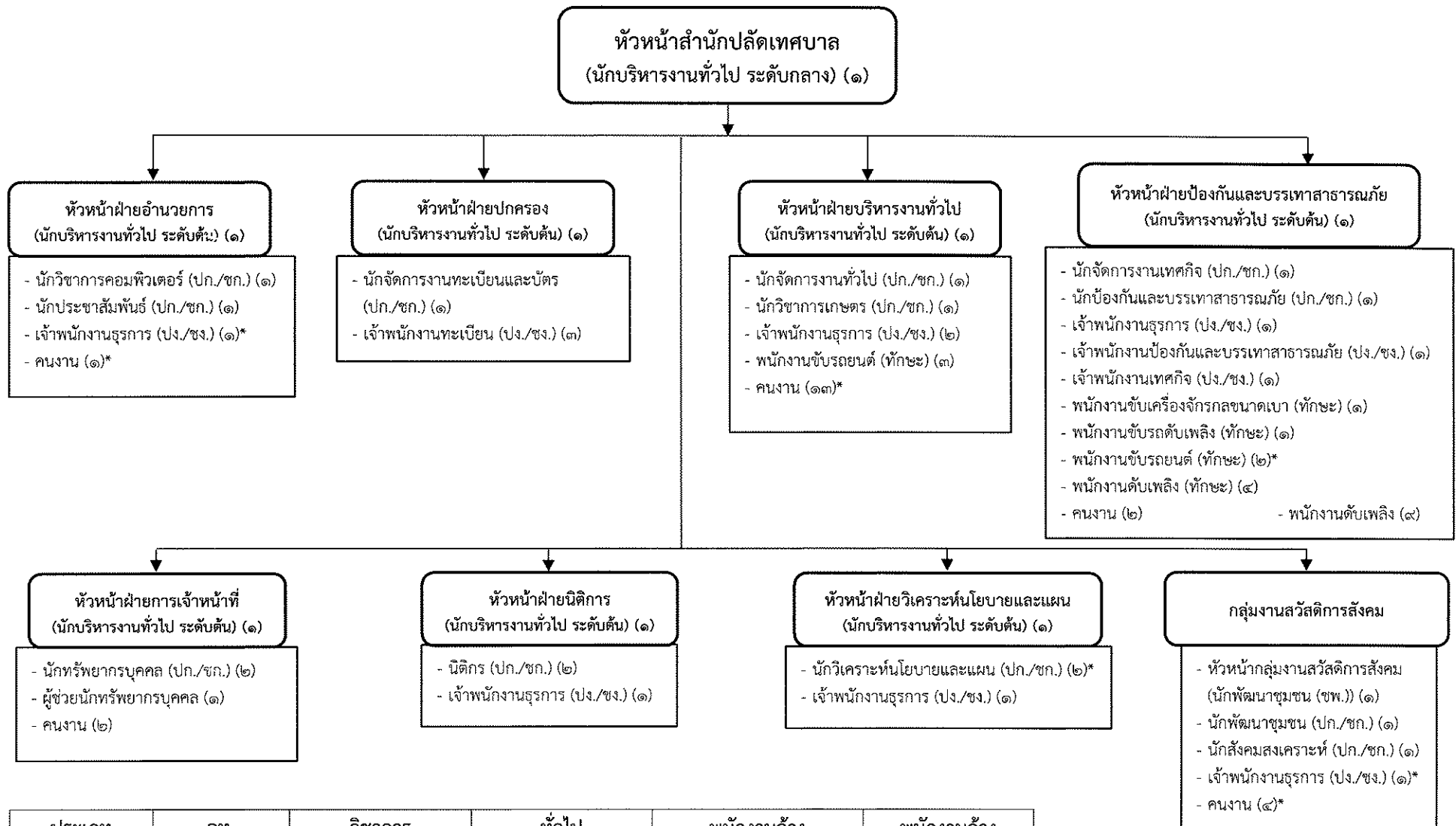


ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

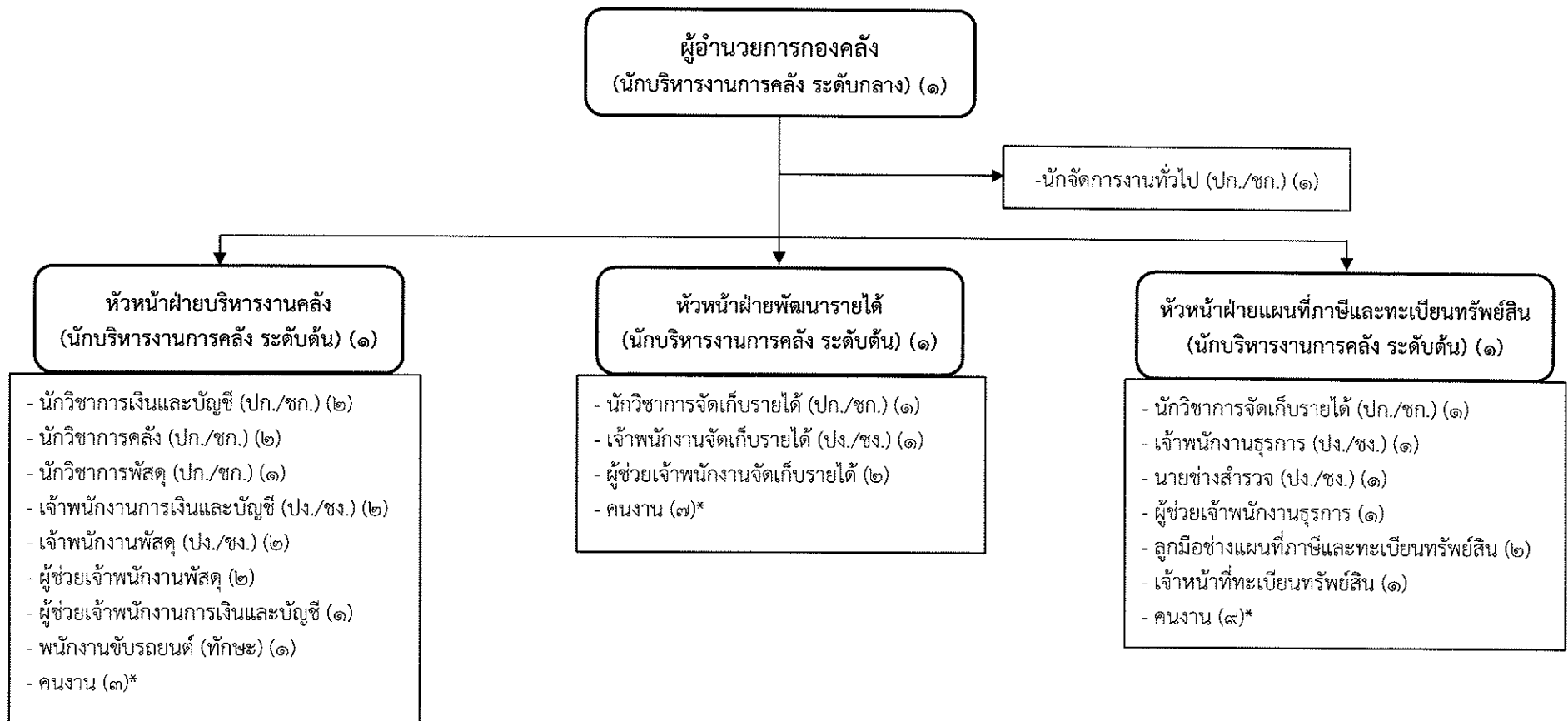
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล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

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



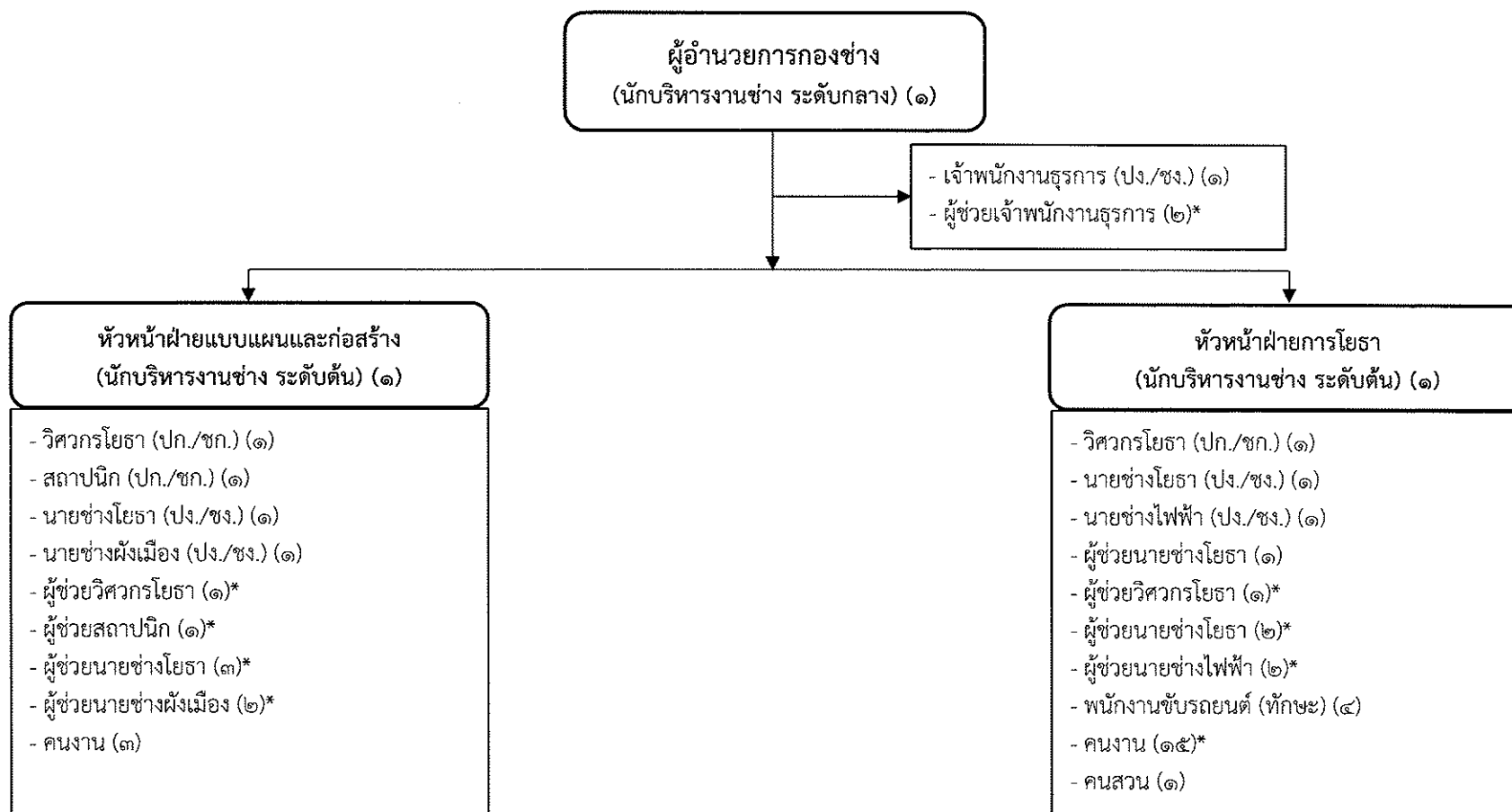
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๗	-	๖	๙	-	๘	๔	๑๒/๔	๓๑/๑๐

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



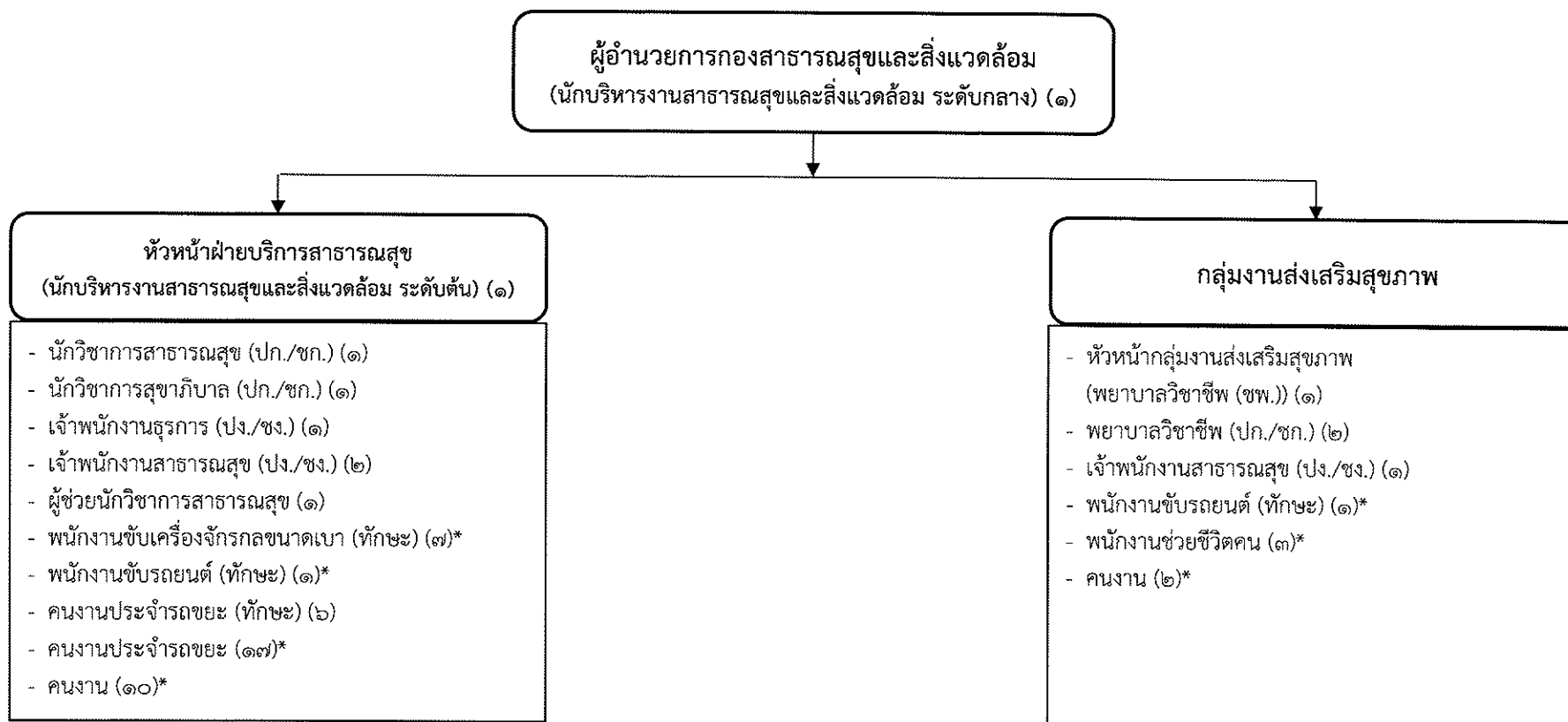
ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๓	-	๖	๒	-	๓	๔	๑๐/-	๑๙/๑๓

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



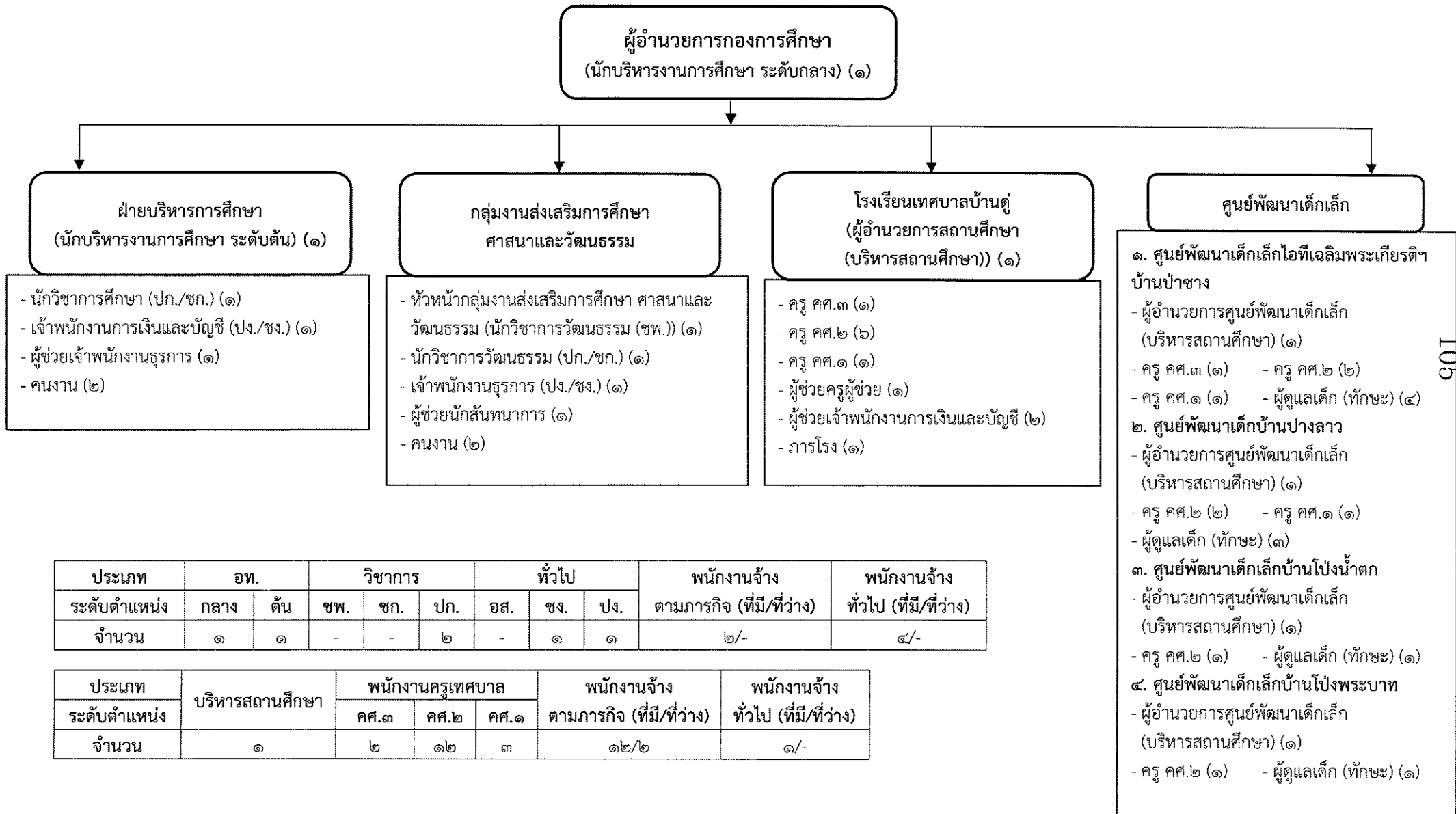
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๒	-	-	๓	-	๒	๓	๑๘/๙	๑๙/๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

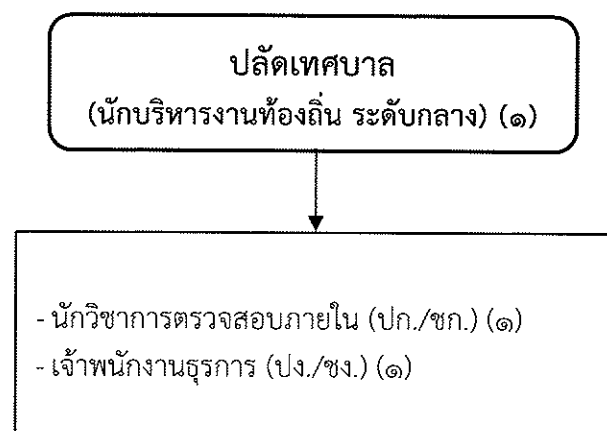


ประเภท	อพ.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๑	-	๒	๒	-	๒	๒	๑๖/๕	๓๒/๑๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลั ง ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าที่ร้อยตรีจารอง อ่อนพุทธา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๔๖,๔๐๐
๒	นางนิชาพรรณ สมณะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๙๓,๙๒๐
๓	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> นางสาวบุญญาพร นาคนิล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๓๒,๓๖๐
๔	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> นางสาวพิมพ์กา โยสุใจ	ปริญญาโท (การบริหารจัดการภาครัฐ)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๕	ว่างเมื่อ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖	นายปณัย เมฆใส	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ (วิชาการ)	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๗	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	-	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐/๒)x๑๒]	-	-	(ว่าง) ๒๙๗,๐๐๐
๘	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๙	<u>ฝ่ายปกครอง</u> นายคมกฤช คงมัน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
๑๐	นางเปรมใจ อินทา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (วิชาการ)	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๑	สิบตำรวจเอกเรงชัย แสนหนันชัย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	นางกวิศรา ยวงมณี	ปวส.การตลาด	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๓	ว่างเมื่อ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางสาวอารียา วิชาเงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๑๕	นางสุภาภรณ์ ทองเพ็ญ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๑๖	ว่างเมื่อ ๔ เมษายน ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	นางสาวกมลวรรณ บุญเกิด	ปวส.(การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๑๘	นางเกศรินทร์ ศรีรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๑๙	นายชุมพล วุฒิทิ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๖๔๐ (๑๖,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๐,๖๔๐
๒๐	นายวงศกร จอมแสง	ปวส.(อุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๑	นายวีรชาติ โมะกุย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๒	นางเดือนจิต ใจจันทร์	ปวส.(การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวกิงกาญจน์ สุษะปัญญา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางณอมศรี กันทะเตียน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	นางอัมพิกา อินทร์สุวรรณ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวณัฐสิมา เนตรสุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายพันศักดิ์ ดอนลาว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวกิริติญา กลีบแก้ว	นิติศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๐	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๑	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๒	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๓	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๔	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๓๕	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำลิบเอนคร ศรีใจ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๐๒,๘๘๐
๓๖	นายณัฐพร รัตนเอกวาที	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ (วิชาการ)	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๗	นายธวัชรินทร์ วงศ์ดาว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ)	ปก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	นางสาวเมฆาพร คำจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๓๙	นายวิชัยรินทร์ บั้งเงิน	ปวส.เทคนิคอุตสาหกรรม	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป)	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๔๐	นายภราดร ใจประการ	ปวส.เครื่องกล	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค (ทั่วไป)	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๔๑	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๔๒	นายชินวัตร บัตนัย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๓	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๔๔	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๔๕	นายไพโรจน์ เชื้อนเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๘๑,๘๐๐ (๑๕,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๑,๘๐๐
๔๖	นายพรชัย กาวีรส	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๗	นายชิตชนูพงษ์ ดอนลาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๘	ว่างเมื่อ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๔๙	นายประทีป แซ่ผาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายณรงค์ บุตรฝั้น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๑	นางสาวธีรนาฏ ทวีพันธ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นางสาวศรียศรา นาสิน	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายชาญชัย ปันคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายการุณย์ กรพิพัฒน์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายกัณรรค์ กิริยา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายเอกลักษณ์ ศักดิ์แสน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายอนุวัต นาสิน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายเอกราช บุญเลา	ปวช.อุตสาหกรรม	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายพิษณุ ตรูหม่อง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ นางสาวรุ่งสริย์ พลฤทธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๑,๑๒๐
๖๑	นางศศิณัฐ วรรธธวัชรกุล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖๒	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๖๓	นางสาวปิยวิมล อินทนิลชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๗๖,๓๖๐ (๒๓,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๖,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๔	นางสาวกชนันท์ หิณิจ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นางสาวสุทธิดา ชัยชนะ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	ฝ่ายนิติการ นางสาวณัฐนาฏลดา ปิ่นแจ้ง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๑,๑๒๐
๖๗	นางสาวนิรารกร สายบัว	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (วิชาการ)	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๓๐,๑๒๐
๖๘	ว่างเมื่อ ๔ เมษายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๖๙	นางสาวนงคราญ กริรติยากร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๗๐	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวสายสุณี ภิญโญธิริณย์กุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๗๑	นางเกษิณี กันแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๗๒	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ $[(๓,๙๘๐+๔๙,๙๘๐)/๒] \times ๑๒$	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๗๓	นางสาวนริศรา อุ่นเรือน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๗๔	กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชช.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) (วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๗๕	นายวิโรจน์ แก้วบัน	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ)	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๖	ว่างเมื่อ ๓ กันยายน ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗๗	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๕,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	(ว่าง) ๒๙๗,๐๐๐
๗๘	นางอัจฉรา แก้วปิ่น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๘๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๘๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๘๒	กองคลัง (๐๔) นางศรียุชพัฒน์ ไชยวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๘๓,๔๐๐
๘๓	นางสาวรุ่งนภา ใจจุมปา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๘๔	ฝ่ายบริหารงานคลัง นางวราภรณ์ อินคำฟู	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๘๕	นางสาวขวัญหทัย ชัยเลิศ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๘๖	นายไชยภัทร นวลขาว	บัญชีบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	ปก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๘๗	นายจักรวัฒน์ ติตตริภักซ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๘	นางสุนีย์ ยอดสุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๘๙	ว่างเมื่อ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๙๐	นางสิริปริยา ชิมบุตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๙๑	นางสาวพิระพรรณ ดอนลาว	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
๙๒	นางสาวปราณี กันทะเดียน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ทั่วไป)	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๙๓	นางสาวทริณยา แก้วมณี	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ทั่วไป)	ปง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๙๔	นางมยุรา จันทะการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๘๐,๙๖๐ (๑๕,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๙๖๐
๙๕	นางสาวธิดา พุ่มพวง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๙๑,๐๔๐ (๑๕,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๑,๐๔๐
๙๖	นางสาววรรณิศา บุตรผืน	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๙๗	นายจตุพร รักชาติ	ปวส.เกษตรกรรม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๘	นางรัตนา พันสุกะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๑	ฝ่ายพัฒนารายได้ นางวันทนา สิ้นระยะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๓,๕๖๐
๑๐๒	นางกนกศรี ศิริคำปา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๑๐๓	ว่างเมื่อ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๐๔	นางปณิชา แก้วศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๔,๙๖๐ (๑๗,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๔,๙๖๐
๑๐๕	นางชัชญา รักษาดี	ปวส.การโรงแรม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๔,๒๔๐ (๑๗,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๔,๒๔๐
๑๐๖	นายกัมพล มะโนหาญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	นางสาวกนกวรรณ ธรรมยศ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	นางสาวอารีรัตน์ หล้าเมือง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	นางสาววรรณชนกร เรือนสังข์	ปวช.คหกรรม	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๐	นางสาวปวีศา นันดา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๑๒	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๓	ฝ่ายแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นางนฤมล เนาว์ชมภู	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
๑๑๔	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๑๕	นางสาวชุติมา เขียวภาค	ปวส.การโรงแรม	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๑๖	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ (ทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๑๗	นางสาวกนกวรรณ ไชยวงศ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑๘	นายธีรเดช เอี่ยมล้ำวงศ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๒๐๑,๗๒๐ (๑๖,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๑,๗๒๐
๑๑๙	นายภูษิต ไทญ้อยศ	ปวช.ช่างก่อสร้าง	-	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒๐	นางสาวกรรณก เลิศอารีกร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	-	๑๗๙,๒๘๐ (๑๔,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๒๘๐
๑๒๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๒	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๓	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๔	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๕	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๖	_____ว่าง_____		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๗	_____ว่าง_____		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๘	_____ว่าง_____		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒๙	_____ว่าง_____		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๓๐	กองช่าง (๑๕) ว่างเมื่อ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๖๗๒,๖๐๐
๑๓๑	นางสาวรัชนิพร เบ้าสารี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๑๓๒	นางสาวนิตยา ดอนลาว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๐๔,๐๐๐ (๑๗,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๔,๐๐๐
๑๓๓	_____ว่าง_____		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๓๔	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๑๓๕	นายกศพงษ์ แสงกิจ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๑๓๖	ว่างเมื่อ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๓๗	นายปิติกุมิ เจริญลาภ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ชง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๘	ว่างเมื่อ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง (ทั่วไป)	ปจ./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๔๗,๙๐๐
๑๓๙	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๘๐,๐๐๐
๑๔๐	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	-	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๘๐,๐๐๐
๑๔๑	นายเสถียร บังเงิน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๑๑,๘๐๐ (๑๗,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๑,๘๐๐
๑๔๒	นายสิทธิโชค นวมานูชาติ	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐
๑๔๓	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๔๔	นายจิรเมธ กิจรักษ์	ปวส.สำรวจ	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๔๕	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๔๖	นายณรงค์ โป่งคำ	ปวช.ช่างไฟฟ้า	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๗	นายประกฤษ กิริยา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๘	นางสาวเบญจมาศ อินตะขันธ์	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๙	ฝ่ายการโยธา นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๐๒,๘๘๐
๑๕๐	ว่างเมื่อ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕		๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๑	นายศิริชัย ชื่น	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ปจ.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	ปจ.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๑๕๒	นายสมภพ ฤทธิ์กำลัง	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)	ปจ.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)	ปจ.	๑๔๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๘๐
๑๕๓	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๘๐,๐๐๐
๑๕๔	นางสาวลัดดาบงกช ปัญญาช่วย	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๕๕	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๕๖	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๕๗	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๓๘,๐๐๐
๑๕๘	นายวินัย พรหมใจสา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๓,๒๘๐ (๑๔,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๓,๒๘๐
๑๕๙	นายสิทธิชัย ศรีวิชัยแก้ว	ม.ศ.๕	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๖๘๐ (๑๔,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๖๘๐
๑๖๐	นายพนงศักดิ์ แก้วเดชะ	ปวช.ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๙๒๐ (๑๔,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๕,๙๒๐
๑๖๑	นายสัญญา ดอนลาว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖๒	นายชูเชิด อุดปิน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๓	นายคมสันต์ อดครอง	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๔	ว่างเมื่อ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๖๕	นายศุภชัย จำจุ่มป่า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๖	นายเชษฐา สันธิ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๗	นายเฉลิมพล เรือนสังข์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๘	นายพลิชฐ์ วรรณคำ	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นายอาทิตย์ เชื้อนคำป้อ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๐	นายประคับพันธ์ คำเบียน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๑	นายวัฒนา สีนาวัว	ปวช.ช่างอุตสาหกรรม	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๒	นายมนตรี เรือนสังข์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๓	นายจักรพันธ์ จันตะเดช	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๔	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๗๕	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๑๗๖	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๗	นายสุทธิรักษ์ จันลา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
	นายธนดี ผ้าเจริญ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๑๒,๘๐๐
๑๓๙	ฝ่ายบริการสาธารณสุข											
	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๑๔๐	นางสาวณทีย์ รักประชา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ)	ป.ก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ)	ป.ก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๑๔๑	นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (วิชาการ)	ป.ก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (วิชาการ)	ป.ก.	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐
๑๔๒	นางสาวจิรวรรณ จันทร์ศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๑๔๓	ว่างเมื่อ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔		๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ป.ง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๔๔	ว่างเมื่อ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ป.ง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๔๕	นางกานต์วีร์ สื่อนทร์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๔๖	นายสายยันต์ โมะญ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๙๕,๑๒๐ (๑๖,๒๖๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๒๑๙,๑๒๐
๑๔๗	นายพลากร คำวินไชย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๑๔๘	นายกิตติพงษ์ หินิจ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๙	นายภาณุภูมิ บินแก้ว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ X ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๑๙๐	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙๑	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙๒	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙๓	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙๔	นายเสกสรรค์ ต้อยยศ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๘๗,๙๒๐ (๑๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๒๐๕,๙๒๐
๑๙๕	นายชดโชน จาอินทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๕	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๙๖,๖๘๐
๑๙๖	นายสันติสุข ใจขัน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๗,๒๔๐ (๑๔,๗๗๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๙๕,๒๔๐
๑๙๗	นายทองทศ ธรรมยศ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๓๐,๘๐๐
๑๙๘	นายบุญเลิศ ณะนาคำ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๓๐,๘๐๐
๑๙๙	นายฐาวิศว์ นาคี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๓๐,๘๐๐
๒๐๐	นายจำนง ชุมแปง	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๑	นายรุ่งโรจน์ ทนชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๒	นายรังสิทธิ์ แก้วเขียว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๓	นายอาจหาญ มะโนเรือง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๔	นายอาซอง อะพา	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๕	นายพนม ศรีสวัสดิ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๖	นายกิตติชัย เรืองโรจน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๗	นายอุทิศ สุวรรณ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๘	นายประสิทธิ์ ใจอุ่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๐๙	นายอดิศักดิ์ เพ่งพิทักษ์ธรรม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๑๐	นายจุฑพงศ์ จันเสน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๒๑๑	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๒	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๓	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๔	_____ว่าง_____ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๕	_____ว่าง_____		-	คณงานประจำรณชยะ	-	-	คณงานประจำรณชยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๖	_____ว่าง_____		-	คณงานประจำรณชยะ	-	-	คณงานประจำรณชยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๗	นางสาววิลาวณีย์ เรือนสังข์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๘	นายปรามโทย์ แสงศรีจันทร์	ปวช.ช่างกลโลหะ	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๙	นายเฉลิม ตูคำ	ประถมศึกษาปีที่ ๓	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๐	นายสมเดช ฐะคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๑	นางสาวสินีนาล ชุมแปง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๒	นางสาวศรีณญา วรรณคำ	แพทย์แผนไทยบัณฑิต	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๓	_____ว่าง_____		-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๒๔	_____ว่าง_____		-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๒๕	_____ว่าง_____		-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๒๖	_____ว่าง_____		-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๒๗	_____ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชจ.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ(วิชาการ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ(วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๘	นางสาวสิริณาดยา วงศ์वाल	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ x ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๖๐๘,๘๘๐
๒๒๙	นางสาวสร้อยสังวาล คำเรือง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๒๓๐	นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๒๓๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๑๒,๘๐๐
๒๓๒	นางสาววิจิตรา ศรีบรรจง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	
๒๓๓	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๓๔	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๓๕	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๓๖	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗		-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๓๗	กองการศึกษา (๐๘) นางสาวนันทน์กมล แดงฟู	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๓๗,๕๖๐
๒๓๘	ฝ่ายบริหารการศึกษา ว่างเมื่อ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๒๓๙	นายพัฒนพงษ์ ปาละมี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (วิชาการ)	ปก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (วิชาการ)	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๒๔๐	นางรัชฎาวรรณ ปลุกเพาะ	ปวส.การบัญชี	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔๑	นางกฤษฎา แสงแก้ว	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๕๒๐ (๑๕,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๑,๕๒๐
๒๔๒	นางสาวอรพินท์ สุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔๓	นางสาวจิตวิมล แซ่อึ้ง	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔๔	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่างตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระคชจ.เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง		-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการพัฒนาธรรมชำนาญการพิเศษ/วิชาการ)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการพัฒนาธรรมชำนาญการพิเศษ/วิชาการ)	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๔๕	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม (วิชาการ)	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม (วิชาการ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๔๖	นางกัญญาวิรี ไชยประเสริฐ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๒๔๗	นายวันชัย ดอนลาว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักสันหนากการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันหนากการ	-	๒๙๐,๒๘๐ (๒๔,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๐,๒๘๐
๒๔๘	นางสาวพัชรินทร์ หน่อแก้ว	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔๙	นางสาวกชกร ดวงสนิท	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕๐	โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ นายมานพ ฅมยา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	-	-	-	
๒๕๑	*จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรฯ		-	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	-	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๕๒	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	-	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๓	นางวันเพ็ญ เตชะตน	การศึกษามหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๔	นางอังสนา พรพิกุล	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๖	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๖	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๕	นางสายหยุด มานะกิจ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๖	นางสาวผกาภรณ์ คำแสน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๗	นางสาวปาริชาติ กุมมาลือ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๘	นางกัญฐณา อินทร์ักษ์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๕๙	นางพิมพ์ลิบง จูระคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๕๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	
๒๖๐	นางสาวทิวพร นิลคล้าย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๙๓,๑๖๐ (๒๔,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๓,๑๖๐
๒๖๑	นางสาวปิยะรัตน์ เรือนสังข์	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
๒๖๒	นางสาวเพลินพิศ ธรรมวรรณ	ปวช.พณิชยการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
๒๖๓	นายรังษิต ดวงสนิท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	
๒๖๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง "จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรฯ"		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๖๕	นางสาวนัฐภัทร์ สมศักดิ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๙	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๓	-	-	-	
๒๖๖	นางสาวอนุกุล นิธิสาวพันธ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๐	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖๗	นางณอมจิต ดวงสนิท	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๓	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๓	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๖๘	ว่างเมื่อ ๓ เมษายน ๒๕๖๖		๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๔	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๔	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๖๙	นางสาวมลิวรรณ สีฟ้า	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๗๐	นางวิษญาดา จันทา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๗๑	นางบุษกร งานดี	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๗๒	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว *จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรฯ		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๗๔	นางรัตนา อุปเฮียง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๘	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๗๕	นางสาวเบญจวรรณ กันทะนันท์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๗๖	ว่างเมื่อ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑		๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๗๗	นางไสภะ ชัยประการ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘๖,๖๔๐ (๗,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๘๖,๖๔๐
๒๗๘	นางสาวพานิภัค อิมิวัตร	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๗๙	ว่างเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๘๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก *จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรฯ		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๘๑	นางพัชรินทร์ แผลมจัด	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๑	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘๒	นางเบญจมาศ ธิขาว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๐,๓๒๐ (๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๗๐,๓๒๐
๒๘๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท *จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรฯ		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๘๔	นางสุจิตตรา ก้างอนตา	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๒	ครู (สายงานการสอน)	คศ.๒	-	-	-	
๒๘๕	นางสาวสุทธาสินี แสงคำ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๘๖	นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ)	ปก.	๑๒๒๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ)	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๒๘๗	นางสาวลฎาภา สุวรรณโสภิต	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๑๒๔๑๐๑๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๑๒๒๑๒๔๑๐๑๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่าง และงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

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

(ลงชื่อ)

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(จารอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ผู้รับรองข้อมูล

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงวิชาการ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนามูลนิธิในสังกัด โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นผู้จัดอบรมเอง โดยที่ก่อนการจัดฝึกอบรมจะต้องมีการสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดฝึกอบรมรวมถึงให้สอดคล้องภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงานและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศโดยการบูรณาการเข้าด้วยกัน

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในหน่วยงานโดยให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนานำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่และให้ความรู้แก่ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ภายในหน่วยงาน

(๔) จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

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

(๖) พัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อรองรับการขับเคลื่อนขับเคลื่อนคนให้พร้อมในโลกยุคดิจิทัลก้าวสู่การเป็นสถานที่ทำงานแบบดิจิทัล Digital Workplace อย่างสมบูรณ์ ตลอดจนบริหารจัดการการทำงานผ่านระบบออนไลน์ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและสามารถนำแนวทางของโลก Social มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรม ตลอดจนการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

(๗) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

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

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

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

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

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

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

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



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่
ที่ ๗๒ ศ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

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

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

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

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

/ (๔) บทศึกษา...

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิเศษ ข. ธิกุล)

รองนายกเทศมนตรี เทศบาลเมือง

จังหวัดนนทบุรี ตำบลบ้านดู่



136
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ ชร ๕๔๕๐๑/ ๔๐

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ที่ ชร ๕๔๕๐๑/ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้แจ้งข้อมูลการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีๆ ของแต่ละส่วนราชการ โดยขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๗๔ อัตรา ประกอบกับคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

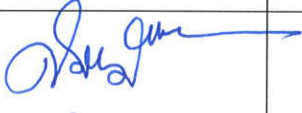
เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ร่วมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในวันพุธที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒ รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
 (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๗
 วันพุธที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ / ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๓	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๔	นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๕	นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ		
๖	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/ กรรมการ		
๗	นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๘	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ / ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงแผนฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๗

เมื่อวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

(๑) นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่	ประธานกรรมการ
(๒) ว่าที่ร้อยตรีจรรอง อ่อนพุธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	กรรมการ
(๓) นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	กรรมการ
(๔) นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กรรมการ
	รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
(๖) นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
(๗) นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๘) นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๙) นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธานกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธานกรรมการ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และ นางสาวกิตติยา ก้อนใจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

- การขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของแต่ละส่วนราชการ ขอมอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อครับ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- เรียนนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และคณะกรรมการทุกท่าน ฝ่ายเลขานุการขออนุญาตมอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้แจ้งวาระเพื่อเสนอพิจารณาค่ะ

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

- ขออนุญาตแจ้งระเบียบวาระการประชุมเพื่อพิจารณา

- การขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของแต่ละส่วนราชการ โดยขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๗๔ อัตรา รายละเอียดดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา ดังนี้
ฝ่ายอำนวยการ

๑) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๖ อัตรา
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

๘) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๙) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

๑๐) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒

๑๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
/กองคลัง...

กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๑๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๙ อัตรา

กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

๑๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก

๑๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒๐) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง

ฝ่ายการโยธา

๒๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

๒๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา
ดังนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๒๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๒๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒๗) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา

๒๘) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๒๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

/๓๐) พนักงานจ้าง...

- ๓๐) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๖ อัตรา
 ๓๑) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑) ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ร้อยละ ๒๙.๓๙

(๒) หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ร้อยละ ๓๓.๗๓

ปลัดเทศบาล

- เรียนนายกเทศมนตรีฯ ก่อนอื่นปลัดเทศบาลในฐานะผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และเจ้าหน้าที่งบประมาณขออนุญาตแจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๗๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และนางสาวกิตติยา ก้อนใจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ในครั้งนี้ที่มีการประชุม เป็นไปตามข้อ (๖) คือ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ และข้อกำหนดตำแหน่งเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย ซึ่งโยงไปถึงหนังสือสั่งการ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือที่แจ้งแนวทางให้ท้องถิ่นทั่วประเทศถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ขอให้คณะกรรมการฯ ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงานคุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น ซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ต้องตั้งรับไว้และต้องสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา

/๑ ปี...

๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งว่างที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาอุปเลิตำแหน่งดังกล่าว แนวทางในการกำหนดตำแหน่งในวันนี้ก็ปรากฏในคู่มือแสดงรายละเอียดได้ชัดเจนมาก กำหนดว่าข้าราชการคนหนึ่ง หรือพนักงานจ้างคนหนึ่งต้องปฏิบัติงาน คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/ปี ถ้าต่ำกว่านี้ถือว่าต่ำกว่าเกณฑ์ แต่ถ้าสูงกว่ามากกว่านี้ มีเหตุผลในการเพิ่มบุคคล เน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการจัดทำปริมาณงานให้สอดคล้องกับจำนวนชิ้นงานในหน้าที่จริง ๆ เพราะกังวลในตอนที่เราเสนอเรื่องให้อนุกรรมการ และ ก.ท.จ. เชียงราย พิจารณา อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่ผ่านได้ จึงขอแนะนำเสนอท่านนายกฯ ในฐานะประธาน ว่าการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงระยะยาว ๓ ปีข้างหน้า การวางแผนคน งานมันล้นมือหรือยัง และสอดคล้องกับภารกิจจริง ๆ หรือไม่ เพราะผมในฐานะเจ้าหน้าที่งบประมาณ ผมค่อนข้างกังวลเรื่องคนล้นงาน และงบประมาณที่ต้องตั้งจ่ายเป็นอย่างมาก รวมไปถึงสิทธิต่าง ๆ ที่ตามมาด้วย เหมือนกับท้องถิ่นรอบนอก จะคำนึงว่าการกำหนดข้าราชการ ๑ คน เท่ากับถนนหายไป ๑ เส้นนะครับ งบประมาณข้าราชการ ระดับ ๓ คือประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท รวมไปถึงสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าเช่าบ้านต่าง ๆ ผมค่อนข้างเป็นห่วงทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมือง และข้าราชการประจำ รวมไปถึงอนาคตข้างหน้าก็ต้องคำนึงถึงด้วย ตำแหน่งต่าง ๆ ที่ขอกันเข้ามาคือความต้องการเบื้องต้นของแต่ละส่วนราชการ คณะกรรมการทุกท่านสามารถให้ความเห็นโดยเน้นพื้นฐานหลักการเหตุและผล และอ้างอิงหนังสือสั่งการฉบับนี้ เพราะเราต้องทำงานด้วยหลักการและความเป็นจริง อยากให้ทุกคนทำงานด้วยความโปร่งใส จึงฝากถึงนายกฯ เพื่อประกอบการพิจารณาครับ

ประธานกรรมการ

จำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเข้ามาทั้งหมด ๗๔ อัตรา อยากให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเหตุผลความจำเป็น เป็นรายๆ ตำแหน่งไปนะครับ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ขออนุญาตท่านนายกฯ เราเป็นการปรับแผนอัตรากำลังไว้ เพื่อจะได้ไม่ต้องมีการปรับแผนบ่อย ในส่วนที่ว่าเราจะพิจารณาทั้งหมดหรือไม่อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอีกที หากในอนาคตเราใส่ไว้ไม่หมด เมื่อแต่ละกองต้องการคนเพิ่ม ต้องการตำแหน่งเพิ่มก็ต้องมาเริ่มกระบวนการใหม่ ตั้งแต่การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง การประชุมคณะกรรมการ จนถึงขั้นตอนให้จังหวัดพิจารณา เพราะฉะนั้นในครั้งนี้นะเราหมายถึงว่าการกำหนดอัตรากำลังของแต่ละกองต้องการเพื่อมาปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงเป็นที่มาของการเชิญคณะกรรมการมาประชุมในวันนี้ ก็จะให้นายกฯ ในฐานะประธานกรรมการร่วมพิจารณาเป็นรายตำแหน่งไปนะ

ประธานกรรมการ

ที่ผมจะพิจารณา ผมคิดว่าตามที่ปลัดเทศบาลพูดมาก็ถูกนะครับ เราต้องดูปริมาณของแต่ละกองว่างงานล้นมือมี และแต่ละตำแหน่งได้ทำงานเต็มหรือไม่ หลังจากที่มีการสรรหาพนักงานจ้างเมื่อคราวก่อน และได้เข้าสู่ตำแหน่งแล้ว มีเหตุผลความจำเป็นหรือไม่ ขอสอบถามความเห็นของแต่ละส่วนราชการครับ

/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข...

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข – ขออนุญาตเพิ่มเติมตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้ชี้แจงผมก็เห็นด้วยนะครับที่จะกำหนดตำแหน่งไว้ก่อน คือในส่วนของกองสาธารณสุข ตอนนี้อย่างหลังจากการสรรหาและมีผู้มาดำรงตำแหน่งแล้ว แต่ยังมีบางกรอบบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดไว้ ยกตัวอย่างเช่น งานกู้ชีพ ซึ่งเป็นงานที่บริการประชาชนของเทศบาล แต่งานกู้ชีพทั้งหมดเป็นการจ้างเหมาบริการทั้งหมด แสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงและความไม่มั่นคงในตำแหน่ง เมื่อมีเส้นทางความก้าวหน้าอื่นที่สามารถไปได้ เขาก็พร้อมที่จะไปปฏิบัติงานที่อื่น และเราต้องเสียเวลาในการหาทีม และฝึกฝนประสบการณ์ใหม่ รวมไปถึงบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน คนงานประจำรถขยะ ก็เป็นการจ้างเหมาบริการเหมือนกัน การปฏิบัติงานตามภารกิจในกรณีที่ไม่มีการอบรมกำลังเพียงพอนี้ เราได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการมาปฏิบัติการกิจในส่วนที่ขาดกำลังคนแทนทั้งหมด จึงเรียนมาเพื่อเห็นควรพิจารณาเป็นราย ๆ ตำแหน่งไปครับ

ปลัดเทศบาล - ขออนุญาตเพิ่มเติมนะครับว่า แต่ละตำแหน่งที่ขอกำหนดเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งว่างหรือไม่ ก็มีการคิดภาระค่าใช้จ่ายทุกตำแหน่งขึ้นทันทีนะครับ

ประธานกรรมการ เป็นห่วงว่ามันจะเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายในด้านบุคคลเพิ่มขึ้น เพราะตอนนี้งบพัฒนามีเพียงนิดเดียวนะครับ

ปลัดเทศบาล - ในฐานะผมทำร่างเทศบัญญัตินะครับ ทำไมตอนนี้งบพัฒนาเหลือเพียง ๒๐ ล้านบาท ซึ่งในอดีตมีถึง ๔๐ ล้านบาทนะครับ ทุกวันนี้ผมเพิ่มรายได้ขึ้นมาเป็น ๑๕๐ ล้านบาท จึงทำให้ตัวหารมีเพิ่มขึ้น หากยืนยันที่ ๑๗๐ ล้านบาทเหมือนเดิม ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเราเกินร้อยละ ๓๕ แน่นอนครับ และเป็นที่มาที่แต่ละส่วนราชการก็ต้องช่วยกันหารายได้ ไม่ว่าจะเป็นการตั้งโรงรับจำนำ หรือปรับค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น รวมถึงประชากรแฝงต่าง ๆ เพราะเมื่อเราชี้แจงกับสภา เราสามารถชี้แจงได้ว่า เราได้ดำเนินการหารายได้เพิ่มขึ้น และเราก็ต้องมีอัตรากำลังเพิ่มขึ้นด้วย เมื่อประชุมครั้งที่ผ่านมา สภาฯ ก็มีการสอบถามเรื่องการจัดเหมาบริการว่ามีความจำเป็นขนาดไหนถึงต้องมีการจ้างเพิ่มเหมือนกัน ดังนั้นในขณะเดียวกันเราก็ต้องมีการวิเคราะห์สถานะการเงินการคลังของเราด้วยว่าจะมีผลกระทบกับฝ่ายบริหาร กับฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำอย่างไรบ้าง โดยการกำหนดตำแหน่งในวันนี้ นายกฯ สามารถพิจารณาจากที่ขอกำหนดมา ๗๐ กว่าอัตรา เหลือ ๓๐ - ๔๐ กว่าอัตราตามเหตุผลความจำเป็นได้ครับ และคนที่ให้ข้อมูลได้คือ ผอ.คลัง ว่าทิศทางเป็นไปได้หรือไม่ ที่จะกำหนดตำแหน่งทั้งหมดหรือยัง เพราะทราบและมีข้อมูลสถานะการเงินการคลังของเทศบาล

ผู้อำนวยการกองคลัง - ขออนุญาตท่านนายกฯ นะคะ จากฟังทั้งสองฝ่ายทุกคนมีเหตุผล ท่านปลัดฯ ก็ต้องห่วงเรื่องภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งตามหลักเกณฑ์ท่านปลัดฯ ก็พูดถูกว่ามันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลด้วย แล้วในส่วนความจำเป็นที่ต้องใช้บุคลากรในการปฏิบัติงาน ทุกสำนัก/ กอง เค้าก็ได้มีการคำนวณปริมาณงาน และเหตุผลความจำเป็นว่างานไหนต้องบุคลากรเท่าไร ในส่วนที่ว่างมาดำรงตำแหน่งแล้ว คนไหนทำงานมั่ง ไม่ทำงานมั่ง อันนี้ก็ต้องเป็นอีกส่วนหนึ่งที่เรามาพิจารณากันในภายหลัง ฉะนั้นในลักษณะนี้ขออนุญาตตอบตามหลักเกณฑ์นะค่ะ อีกอย่างในอนาคตท่านปลัดฯ กำลังจะดำเนินการเพิ่มรายได้ คือการจัดหาผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งตอนนี้เราได้ตั้งคณะกรรมการแล้วเพื่อมาดำเนินการจัดหาผลประโยชน์

/ไม่ว่าจะเป็น...

ไม่ว่าจะเป็นน้ำพุร้อน การขึ้นค่าขยะ รวมไปถึงตลาดต่าง ๆ เป็นทิศทางที่ว่า ปีงบประมาณข้างหน้า รายได้จะเพิ่มขึ้นถึง ๒๐๐ ล้านบาทได้ ซึ่งตอนนี้ก็จะพยายามดำเนินการตามนโยบายที่ท่านปลัดให้มาเพื่อเพิ่มรายได้ของเรา แต่ว่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเราต้องดูไปแต่ละปีไปตามนโยบาย และมติ ครม. ด้วยว่าจะลดหรือเพิ่มขึ้น และขึ้นอยู่กับเศรษฐกิจของสถานการณ์โลกด้วยนะคะ ในกรณีนี้ซึ่งดูตามข้อเท็จจริง และปริมาณงานที่สำนัก/ กองเสนอมารายงาน ก็ต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นด้วย ก็จะต้องยอมเสี่ยงในด้านภาระค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มขึ้นเหมือนกัน ฉะนั้น ถ้าในความคิดเห็น ก็เห็นควรรับตามกรอบอัตรากำลังตามที่เสนอมานี้ก่อนคะ

ปลัดเทศบาล

- สิ่งที่น่าสนใจมากคือไตรมาสแรกที่ผ่านมา งบประมาณที่เหลือไม่ถึง ๕ ล้านบาท ไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน เราต้องขอยกเว้นระเบียบ เพื่อจะใช้อำนาจผู้ว่าฯ เอาเงินสะสมมาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทนก่อน เราต้องคิดในระยะยาวด้วยนะครับ

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ฉะนั้น ก็ต้องบอกทุกคนว่า ภายหลังที่กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างแล้ว หากภาระค่าใช้จ่ายเกินตามมาตรา ๓๕ คนที่เสี่ยงที่ต้องถูกปลดเป็นอันดับแรก คือพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ฉะนั้นก็ต้องยอมรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นนี้ด้วย

ประธานกรรมการ

- ขอความเห็นของกองช่างครับ

ร.ก. ผู้อำนวยการกองช่าง

- กรณีของกองช่างนะครับ พนักงานของเราบางส่วนก็จะเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการที่มีคุณวุฒิ และปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของกองช่าง เราก็อยากให้เขาได้เข้าดำรงตำแหน่ง และรับผิดชอบในตำแหน่งที่ขอกำหนดมาครับ

ประธานกรรมการ

- ขอความเห็นของกองการศึกษาครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- กองการศึกษาไม่ได้ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในครั้งนี้นะคะ

ประธานกรรมการ

- แจ้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเหตุผลความจำเป็น เป็นรายๆ ตำแหน่งไปนะครับ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ขออนุญาตเริ่มที่สำนักปลัดเทศบาล แจ้งตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และเหตุผลความจำเป็นประกอบนะคะ

ฝ่ายอำนวยการ

๑) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
ตามที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันเป็นผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเทศบาลตำบลบ้านตูม งานวางแผนและจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง การวางแผนและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณต่าง ๆ งานการจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และบทความกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลผ่านช่องทางออนไลน์

/และสื่อต่าง ๆ...

และสื่อต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในเทศบาล งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน งานแนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการ นำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวภายในเทศบาลแก่ประชาชนและพื้นที่ใกล้เคียง จัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยวประจำปีและปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าบริการอาบน้ำแร่ หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๓ (๙) การควบคุม ดูแลการรักษาและทำความสะอาดบริเวณน้ำพุร้อน โป่งพระบาท ควบคุม ดูแลงานสวน ตัดแต่ง บำรุงต้นไม้บริเวณน้ำพุร้อนโป่งพระบาท งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำแนะนำการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม ตลอดจนงานธุรการของฝ่าย อำนวยการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๖ อัตรา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลัง ตำแหน่ง คนงาน เพื่อปฏิบัติงานด้านจัดเก็บเอกสาร เติมน้ำเอกสาร จัดลำดับความเร่งด่วนของแฟ้ม คัดกรองและเสนอแฟ้มเข้า - ออก เตรียมเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร แจกจ่าย-นำส่ง-แจ้งเวียนเอกสารให้ส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อจัดสถานที่ในการประชุม จัดเรียงวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานจัดส่งไปรษณีย์ สแกนเอกสารจัดเก็บเข้าระบบ อิเล็กทรอนิกส์ จัดห้องประชุม ส่งหนังสือผู้ใหญ่บ้าน, กำนันช่วยดูแลและต้อนรับผู้มาติดต่อราชการของหัวหน้าส่วนราชการ ทุกครั้งที่มีประชาชนมาติดต่อราชการ และเพื่อลดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
- ๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- ๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ
- ๘) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการสาธารณภัยประชาชน เช่น อัคคีภัย, อุทกภัย, วาตภัย, ภัยแล้ง, ไฟป่า,

/ภัยจากอุบัติเหตุ...

ภัยจากอุบัติเหตุทางถนน และภัยอื่น ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านตูงานป้องกันฯ มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในความดูแล ประเภทรถน้ำอเนกประสงค์ จำนวน ๒ คัน ดังนี้

๑. รถน้ำอเนกประสงค์ ๖,๐๐๐ ลิตร หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๓๗๒ เชียงราย
๒. รถน้ำอเนกประสงค์ ๑๒,๐๐๐ ลิตร หมายเลขทะเบียน ผก-๗๔๓๔ เชียงราย และประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๒ คัน ดังนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผต ๖๒๒๐ เชียงราย
๒. รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บธ ๑๙๐๘ เชียงราย

ซึ่งรถยนต์ส่วนบุคคลดังกล่าว เป็นรถยนต์ตรวจการณ์ในการสำรวจเหตุสาธารณภัย และใช้สำหรับบรรทุกเครื่องมือ, อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการอำนวยความสะดวก รักษาความสงบเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลบ้านตูงานรักษาความสงบฯ มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในความดูแล ประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คัน คือ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผธ ๑๙๐๗ เชียงราย ซึ่งฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังไม่มีกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ดังกล่าว ประกอบกับการดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ตั้งแต่การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเทศบาลตำบลบ้านตู การติดต่อประสานงานกับประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา และการอนุญาตใช้เสียง เป็นต้น รวมไปถึงงานรับผิดชอบห้องวิทยุสื่อสาร งานรับแจ้งเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง งานบันทึกข้อมูลการสื่อสาร และข้อมูลการออกปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๙) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และงานบริการข้อมูล ประกอบกับปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านตูได้ตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๙๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่มีอัตราความเจริญก้าวหน้าที่สูงขึ้น ซึ่งเปรียบเทียบกับอัตราการตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวน ๑๐๗,๙๙๙,๘๙๕.๐๕ บาท

/- เทศบัญญัติ...

- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑๑๓,๑๑๙,๘๓๙.๘๖ บาท
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑๗๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

จากเหตุผลดังกล่าวทำให้ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) สังกัดฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทนต่อสถานการณ์และปริมาณงานที่มีมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานคุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น มีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้า ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

- ๑๐) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒
 - ๑๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
 - ๑๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
- กลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มสตรี กลุ่มผู้พิการ การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันงานในความรับผิดชอบมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบท. ได้แก่ งานส่งเสริมเด็ก งานกิจการหอพัก งานส่งเสริมอาชีพ งานสงเคราะห์ งานคนเร่ร่อน ขอดทาน และงานตามนโยบายรัฐบาล คือ งานกิจการโรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นต้น ส่งผลให้การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ และงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ตั้งแต่การร่าง-ผลิต-จัดทำเอกสาร การรับ-ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการลงพื้นที่สอบถาม สัมภาษณ์เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามรายงานผลโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ ๒๐ หมู่บ้านของตำบลบ้านดู่

ผู้อำนวยการกองคลัง

- กองคลังขออนุญาตจ้างตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และเหตุผลความจำเป็น
- ประกอบการพิจารณาคะ

กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
- ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติด้านการรับ – ส่งเอกสาร การลงทะเบียนพัสดุ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การลงทะเบียนคุมการเสนอแฟ้มหนังสือราชการ การลงทะเบียนในสมุดคู่มือการรับจากสำนัก/กองต่าง ๆ

/การแจ้งเวียน...

การแจ้งเวียนหนังสือราชการ การถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการคัดแยก จัดเรียง และจัดเก็บหนังสือราชการของงานบริหารงานคลัง และงานพัสดุ และทรัพย์สิน

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย การจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่, การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน, การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ, การโอนพาณิชย์กิจ, การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์, การจัดทำทะเบียนคุม, แฟ้มทะเบียนพาณิชย์, การจัดทำรายงานและรหัสธุรกิจ, การขอตรวจดูเอกสาร, การคัดสำเนา และรับรองสำรองเอกสารในเขตตำบลบ้านดู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีป้าย และลักษณะเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทั้งปี เนื่องจากมีการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่, การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน, การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ, การโอนพาณิชย์กิจ, การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอด และเพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าเช่าแผงในตลาด, รายงานการจดมิเตอร์ไฟฟ้า และจัดเก็บค่าไฟฟ้าในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่, การเบิกใบเสร็จรับเงินตัวตลาดและการนำส่งเงิน, รับคำร้องเกี่ยวกับการขออนุญาตขายสินค้าบริเวณตลาดและควบคุมการจัดระเบียบในการวางขายสินค้าในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ เนื่องจากปัจจุบันอัตรากำลังในงานฝ่ายพัฒนารายได้ มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานซึ่งมีเป็นจำนวนมาก และส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มอัตรากำลังตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์และการจัดเก็บค่าเช่าแผงตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่

ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๑๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๙ อัตรา
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อปฏิบัติงานในการออกสำรวจการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง และป้ายในเขตตำบลบ้านดู่ มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี และบันทึกข้อมูลในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (L TAX ONLINE) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจาก ปัจจุบันอัตรากำลังในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ลักษณะเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทั้งปี เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้ายอยู่ตลอด ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มอัตรากำลังตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๙ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานในการออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม

/รก.ผู้อำนวยการ...

ร.ก.ผู้อำนวยการกองช่าง - กองช่างขออนุญาตแจ้งตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และเหตุผลความจำเป็น

ประกอบการพิจารณาครับ

กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

๑๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก

๑๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒๐) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง

ฝ่ายการโยธา

๒๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

๒๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีภาระงานในหน้าที่ตามโครงสร้างของกองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง, ฝ่ายการโยธา และงานธุรการ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และภาระงานตามคำร้องทั่วไปภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบกับจำนวนบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ เช่น ฝ่ายการโยธา ในการสำรวจ ออกแบบ, ประมาณการราคา, การเขียนแบบแปลน ฯลฯ ด้านต่าง ๆ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง, รับรองสิ่งปลูกสร้าง, รับแจ้งคำร้อง, งานรับรองชี้แนวเขต, งานออกพื้นที่สำรวจแนวเขต, งานตรวจสอบ บ้าย/อาคาร, งานปกครองดูแลและใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์, งานตรวจสอบรुकล้ำล้ำเหมือนสาธารณประโยชน์, งานการยกที่สาธารณประโยชน์ ฯลฯ

/โดยแบ่งส่วนราชการ...

โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมและดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและการควบคุมอาคาร งานวิศวกรรม (กำหนดเกี่ยวกับตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างผังเมือง) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
๔. งานตรวจสอบออกแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
๕. งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียด ทางด้านวิศวกรรม
๗. งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
๘. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๙. งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

งานสถาปัตยกรรม (กำหนดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก และตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างผังเมือง) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
๒. งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมทาง กฎหมาย
๓. งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
๔. งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตาม กฎหมาย
๕. งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
๖. งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
๗. งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
๘. งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
๙. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
๑๐. งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

๒.ฝ่ายโยธา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน สาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

งานสาธารณูปโภค (กำหนดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

๗. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

๘. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ (กำหนดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธีประเพณี และงานอื่นๆ

๒. งานประมาณการ

๓. งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและงานอื่นๆ

๔. งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสถานที่

๕. งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

๖. งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

๗. งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

๘. งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

๓. งานธุรการ (กำหนดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านงานสารบรรณ

๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๓. งานจัดทำเอกสารเตรียมเอกสารในการนำเสนอ

๔. งานติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกสำนักงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๕. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๖. งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

๗. งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ฝ่ายการโยธา, ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง, และงานธุรการ สังกัดกองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขออนุญาตแจ้งตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาครับ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา ดังนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- | | |
|---|---------------|
| ๒๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | |
| ๒๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | |
| ๒๗) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๒๘) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๔ อัตรา |

/กลุ่มงาน...

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๒๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๓๐) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๖ อัตรา

๓๑) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจด้านงานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานใบอนุญาตต่าง ๆ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งมีการะงานที่สำคัญและเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล สืบเนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น ทำให้การบริการประชาชนไม่ทั่วถึงอาจเกิดความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อราชการ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและสนับสนุนภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากาลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุขพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และมีรถยนต์

ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ขค ๘๘๘๗ เชียงราย และยังไม่มีพนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาจำนวน ๓ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจในการให้บริการสาธารณะในการจัดเก็บขยะมูลฝอย และงานรักษา

ความสะอาดคูคลองท่อ ซึ่งรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย,

๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย, ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย, ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย, ๘๒-๑๙๔๘

เชียงราย และรถคูคลองท่อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย รวมจำนวน

๖ คัน แต่มีตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา และยัง

ขาดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการ

ให้บริการสาธารณะในการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ จำนวน

๒๐ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือนทั้งหมดที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ดำเนินการเก็บ จำนวน

๘,๓๗๑ ครัวเรือน เก็บขยะเฉลี่ยอาทิตย์ละ ๒ ครั้งต่อครัวเรือน ยกเว้นถนนสายหลัก

พหลโยธินจะต้องดำเนินการเก็บทุกวัน แบ่งการเก็บเป็นทั้งหมด ๖ สาย

/ต้องใช้รถขยะ...

ต้องใช้รถขยะ จำนวน ๖ คัน ซึ่งจะต้องมีพนักงานประจำรถขยะอย่างน้อย ๔ คน/คัน เพื่อใช้ในการเก็บขยะ แต่ปัจจุบันมีตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑๗ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะของเทศบาล

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการสาธารณะในการเก็บกวาดขยะบนทางเท้า ไหล่ทาง การทำความสะอาด ตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ การให้การสนับสนุนแรงงานในการปฏิบัติงาน สุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานธุรการ แต่ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการ การแพทย์ฉุกเฉิน และมีรถยนต์ส่วนกลาง (รถพยาบาลกู้ชีพฉุกเฉิน) หมายเลข ทะเบียน กล ๗๕๕๗ เชียงราย และยังไม่มีการจ้างพนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๖ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการให้บริการ การแพทย์ฉุกเฉิน ตั้งแต่การประเมินสภาพผู้ป่วย การช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น การเคลื่อนย้าย ดูแล รวมไปถึงการส่งต่ออาการผู้ป่วยกับแพทย์ ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีรถยนต์ส่วนกลาง (รถพยาบาลกู้ชีพฉุกเฉิน) หมายเลขทะเบียน กล ๗๕๕๗ เชียงราย และยังไม่มีการจ้างพนักงานช่วยชีวิตคน

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการป้องกัน และควบคุมโรค งานสัตว์แพทย์ ที่ต้องใช้แรงงานในการปฏิบัติงานพ่นหมอกควัน ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ยาฆ่าเชื้อโรคมือเท้าปาก โรคติดต่อในคน และสัตว์ และงานสัตว์แพทย์ที่ต้องใช้แรงงานในการจับสัตว์ การสำรวจ แต่ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

ประธานกรรมการ

- ภายหลังจากฟังเหตุผลความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการแล้ว เห็นควรกำหนด ตำแหน่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ เทศบาลก่อน ส่วนตำแหน่งที่เหลือให้พิจารณาเสนอกำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทางของเจ้าหน้าที่งบประมาณนะครับ

- เห็นควรให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๕๕ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้
ฝ่ายอำนวยการ

๑) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
/ฝ่ายบริหาร...

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๖ อัตรา

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

๖) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒

๗) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๘) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายพัฒนารายได้

๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๑๐) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๙ อัตรา
กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก จำนวน ๑ อัตรา

๑๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายการโยธา

๑๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา

๑๙) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
/กองสาธารณสุข...

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา
ดังนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๒๐) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๒๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา

๒๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๔ อัตรา

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๒๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๓ อัตรา

๒๖) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๑ อัตรา

- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

- ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๕๙ อัตรา และให้เลขานุการ เสนอต่อ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาต่อไป สำหรับตำแหน่งอื่นที่ยังไม่ได้รับการพิจารณาให้กำหนดตำแหน่งในครั้งนี้ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางของ เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ประธานกรรมการ

๓.๒ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐

(๑) ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ร้อยละ ๒๙.๓๙

(๒) หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ร้อยละ ๓๒.๖๗

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

ประธานกรรมการ

- ท่านใดมีอะไรจะแจ้งหรือไม่ครับ

ปลัดเทศบาล

- อยากฝากถึงท่านนายกฯ นะครับ เรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งสำคัญ ถ้าได้คนมีคุณภาพมาทำงานมันก็ไม่หนักใจ ไม่ปวดหัว โดยเฉพาะคนที่มาแล้วไม่ทำงาน ต้องช่วยกันคัดสรรคัดเลือก ไม่อยากให้เป็นการประเด็น ถึงแม้ว่าเราจะมีคนเยอะ แต่ถ้าหากมีประเด็นความล่าช้าเกิดขึ้นจะถูกฝ่ายตรงข้ามโจมตีได้ ก็อยากให้ทุกคนช่วยกันคัดกรองนะครับ ต้องมีข้อตกลงหรือ MOU ร่วมกันก่อนที่จะมีการรับโอน (ย้าย) หรือรับเข้าดำรงตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ หรือพนักงานจ้าง ต้องช่วยกันคัดกรองและตรวจสอบครับ

/หัวหน้าสำนักปลัด...

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ขออนุญาตท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านนะคะ มีเรื่องแจ้งให้ทราบ เกี่ยวกับการของบประมาณไปที่กรมฯ นะคะ ในเรื่องของ BBL ซึ่งเมื่อคืนนี้ เจ้าหน้าที่ทางจังหวัดได้แจ้งมาแล้วว่าในส่วนเขตที่ ๑๗ ของเรา ที่เราลงข้อมูล ไปแล้วในระบบ ถูกต้อง เรียบร้อย ตอนนี้อยู่ที่การจัดทำเอกสาร ๕ ชุด ซึ่งงบประมาณขอไปอยู่ที่ ๑๒๐ ล้านบาทบาท แยกเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป ๙๐ ล้านบาทบาท และเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓๐ ล้านบาทบาท ซึ่งมี ๒ รายการ รายการ ที่ ๓ ไม่ได้นะคะ เพราะขาดเอกสารคู่เทียบราคา ครบ ๓ ห้างร้าน ซึ่งรายการนี้ ก็ตกไป จังหวัดเปิดโอกาสให้เพิ่มข้อมูลนะคะ แต่เราไม่มีคู่เทียบที่ ๓ เราหาคู่ เทียบได้แค่ ๒ ร้าน ตอนนี้อยู่ระบบแล้วนะคะ ก็เลยได้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่ ๓๐ ล้านบาทบาท ส่วนถนน ๒๖ ล้านบาทบาท เราต้องตั้งเงินของเราสมทบไปอีก ก็จะเป็นรถของสาขาฯ อีก ๒ คัน รวมเป็น ๓๐ ล้านบาทบาทนะคะ ตอนนี้อยู่ที่ว่าจังหวัด จะแจ้งให้เราไปปริ้นต์เมื่อไหร่ ก็ต้องดูทางจังหวัดอีกทีหนึ่ง เรื่องแจ้งให้ทราบ ก็มีเพียงเท่านี้ค่ะ

ประธานกรรมการ

รับทราบ

- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
- ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวบุญญาพร นาคนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่/ ประธานกรรมการ

ก.อ. 30/15 ก.

☒ สำนักปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา
☐ กองสาธารณสุข
☐ กองสวัสดิการ

งานที่ส่ง
 ที่ ขร ๐๐๒๓.๗/๐๐๐



เทศบาลตำบลบ้านดู่
 เลขที่ 2642
 วันที่ 30 เม.ย. 2567
 เวลา 14.57 น.

ที่ว่าการอำเภอเมืองเชียงราย
 ถนนเวียงบูรพาพร ๕๗๑๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ ๐๖๓
 วันที่ 30 เม.ย. ๒๕๖๗
 เวลา 15.39 น.

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
 เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุกแห่ง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ จังหวัดเชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสรุปมติ ก.ท.จ จังหวัดเชียงราย ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.chiangrailocal.go.th ดังนั้น อำเภอเมืองเชียงราย จึงขอให้เทศบาลตำบล ดำเนินการดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุดโดยตรง ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง หากไม่สามารถออกคำสั่งฯ ได้ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศัพทมา อินค๊ะ)

ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
 นายอำเภอเมืองเชียงราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
 ด้วย อ.เมืองเชียงราย แจ้งมติที่ประชุม
 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
 ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ และแจ้งดำเนินการ
 ให้รับทราบ และดำเนินการ รวบรวมข้อมูล
 ส่งจังหวัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

อ.เมืองเชียงราย

(นางสาวสุกัญญา ชื่นชม)
 ข.ช.ช.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 โทร.๐-๕๓๑๖-๐๙๐๗ , ๐-๕๓๑๖-๐๙๐๘

(ผู้ตรวจการปกครองส่วนท้องถิ่น)
 ที่ว่าการอำเภอเมืองเชียงราย

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๑ ๐๐๘๕



ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอฝางและอำเภอแม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู “มติ ก.ท.จ.เชียงราย”

เพื่อให้การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย
๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ จิตต์พลีชีพ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.เชียงราย

โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖

ผู้ประสานงาน นางภักดิณญา ไชยปาน

๑๒. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุม ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล จำนวน ๑๕ แห่ง ดังนี้

ที่	เทศบาล./ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรปี ๒๕๖๗	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ทต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงราย	สำนักปลัดเทศบาล						
		- ฝ่ายอำนวยการ พนักงานเทศบาล						
		๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		พนักงานจ้างทั่วไป						
		๒. คนงาน	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป						
		๓. คนงาน	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)						
		๔. พนักงานขับรถยนต์	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานเทศบาล						
		๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่	เทศบาล./ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรปี ๒๕๖๗	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ทต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงราย (ต่อ)		- กลุ่มงานสวัสดิการสังคม พนักงานเทศบาล						
		๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๒ พนักงานจ้างทั่วไป	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๗. คนงาน กองคลัง	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- ฝ่ายบริหารงานคลัง พนักงานจ้างทั่วไป						
		๘. คนงาน - ฝ่ายพัฒนารายได้ พนักงานจ้างทั่วไป	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๙. คนงาน - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พนักงานจ้างทั่วไป	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๐. คนงาน กองช่าง	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)						
		๑๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม



ที่	เทศบาล./ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรปี ๒๕๖๗	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ทต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงราย (ต่อ)		๑๒. ผู้ช่วยสถาปนิก	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๔. ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ฝ่ายการโยธา	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)						
		๑๖. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๑๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		พนักงานจ้างทั่วไป						
		๑๙. คนงาน	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - ฝ่ายบริการสาธารณสุข						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)						
		๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๒๑. พนักงานขับรถยนต์	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่	เทศบาล./ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรปี ๒๕๖๗	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	ทต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงราย (ต่อ)	พนักงานจ้างทั่วไป						
		๒๒. คนงานประจำรถขยะ	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๒๓. คนงาน	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		- กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)						
		๒๔. พนักงานขับรถยนต์	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	ทต.ป่าอ้อดอนชัย อ.เมืองเชียงราย	พนักงานจ้างทั่วไป						
		๒๕. พนักงานช่วยชีวิตคน	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		๒๖. คนงาน	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๒.๖๗	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒	ทต.ป่าอ้อดอนชัย อ.เมืองเชียงราย	๐๑.สำนักปลัดเทศบาล						
		ฝ่ายอำนวยการ						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
		๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๓.๙๒	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)						
		๒.คนสวน (ทักษะ)	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๓๓.๙๒	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)						

ที่	เทศบาล./ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรปี ๒๕๖๗	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๔	ทต.เมืองชุม อ.เวียงชัย	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน	+๒	-	-	กำหนดเพิ่มตาม ภารกิจงานและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๓๒.๖๙	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๑๕	ทต.ป่าตาล อ.ขุนตาล	<u>กองการศึกษา</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	๒๔.๕๙	เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

แนวทางปฏิบัติตามมติ

๑. ให้เทศบาล ที่ ก.ท.จ.เชียงราย มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิกตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน
๒. ให้เทศบาลจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนด ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องมีการสรรหาบุคคล
มาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลังด้วย
๓. ให้เทศบาลตามข้อ ๑ ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงให้จังหวัด จำนวน ๑ เล่ม ภายใน ๓ วันทำการหลังจากการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๔. เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ทำให้มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่ม จึงให้เทศบาลพึงระมัดระวังค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องจ่ายจากเงินรายได้
ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ หรือเงินอื่นใด ดังนั้น เทศบาลควรมีการวางแผนที่จะทำให้รายได้ของเทศบาลเพิ่มขึ้นด้วย

