

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิน
- (๒) สนับสนุนสภาพอากาศและองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่นในการพัฒนาท้องถิน สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่นในการพัฒนาท้องถิน
- (๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพอากาศและองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่น
 - (๕) หน้าที่อื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิน ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
 - (๖) หน้าที่อื่นด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถินตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงศักยภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลคลองหาดตามภารกิจงานหน้าที่ที่กำหนดไว้ข้างต้น

เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้วิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินการตามภารกิจ โดยใช้เทคนิคการ SWOT Analysis ในการพิจารณาศักยภาพในการดำเนินการตามภารกิจแต่ละด้าน ซึ่งมีปัจจัยที่นำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหารือในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนี้เป็นผลมาจากการปัจจัยภายนอก แต่จุดแข็งนี้เป็นผลมาจากการปัจจัยภายนอก ผู้บริหารที่ดี จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลคลองหาดทึ้ง ๗ ด้าน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้นำ ผู้บริหาร ประชาชน สนับสนุนแนวคิดและให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ๒. มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ครอบคลุม และสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเข้มต่อระหว่างถนนหลัก ถนนรอง ได้อย่างสะดวกและคล่องตัว ๔. เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการบูรณาการแผนงานโครงการ/กิจกรรม งบประมาณส่วนท้องถิ่นเป็นของตนเอง ทำให้มีบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาในระดับพื้นที่ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนและรู้ถึงสภาพเดิมของปัญหามากที่สุด ๖. มีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ มุ่งมั่น และทุ่มเทในการปฏิบัติงาน ๗. คณบุคลากรไม่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้การกำหนดนโยบายมีความต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เทศบาลมีงบประมาณที่จำกัด ๒. ขาดแคลนแหล่งกํากับเงิน เพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร ๓. จำนวนบุคลากรมีจำนวนจำกัดไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจากมีงบประมาณที่จำกัด ๔. ขาดการบูรณาการในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. ขาดแคลนเครื่องมือ/เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ๖. มีภารกิจเพิ่มมากขึ้น และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีความท้าทาย ๗. การขยายตัวของชุมชนเพิ่มมากขึ้น
<u>โอกาส O</u>	<u>ข้อจำกัด T</u>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย กระจายอำนาจฯ ส่งผลให้ส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างคล่องตัวขึ้น ๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้อ่อง ๓. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ๕. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายโอนภารกิจที่ยังไม่ชัดเจน ๒. ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือ สั่งการเป็นอุปสรรคทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของประชาชน ๓. การคมนาคมขนส่ง จากรถบรรทุก น้ำหนักเกินจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเทศบาล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น ๔. การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองระดับประเทศส่งผลกระทบต่อการบริหาร ราชการและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีชุมชนที่เข้มแข็ง มีการรวมกลุ่มและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ประชาชนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ๓. ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารที่ชัดเจน ๔. ทุกภาคส่วนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับห้องถีนแบบร่วมกันบูรณาการ ๕. ความตื่นตัวของการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. ระบบฐานข้อมูล จำกัด ยังไม่ชัดเจนและถูกต้อง ๓. ประชาชนยังขาดความสนใจในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ ๔. ความเหลื่อมล้ำทางสังคม ๕. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๖. ปัญหายาเสพติด
<p style="text-align: center;"><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปัญหาความยากจนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม ๒. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน ๓. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้เทศบาลสามารถดูแลด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนได้อย่างเต็มที่และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น ๔. เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน ๕. รัฐบาลมีนโยบายโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการและจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการอย่างทั่วถึง ๖. กระแสการส่งเสริมการรักษาสุขภาพ 	<p style="text-align: center;"><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขั้นตอนการดำเนินการของรัฐที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จำนวนมาก ส่งผลให้ประชาชนเกิดความเบื่อหน่ายในการขอรับบริการ ๒. การเปลี่ยนทางสังคม เศรษฐกิจ ที่ส่งผลให้ค่าครองชีพสูงขึ้น มีผลกระทบต่อผู้มีรายได้น้อย ๓. การครอบจ้ำทางวัฒนธรรมของบุคคลอ陌เข้าสู่สารไม่ว่าจะเป็น อินเตอร์เน็ต หรือ วิทยุ จากสื่อทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภค นิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชน และประชาชนในปัจจุบัน ๔. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการของรัฐ ๕. ประชาชนยังขาดวินัยในการใช้ชีวิตร่วมกัน ๖. การที่ประเทศไทยกำลังสูงสังคมผู้สูงอายุ ทำให้วยเด็กและวัยแรงงานลดลง

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปัญหาขยะมูลฝอยในพื้นที่ยังมีไม่มากนัก ๒. มีการประชาสัมพันธ์และจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องขยะอยู่ตลอดเวลา ๓. มีเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. มีหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่ค่อยตรวจสอบและรักษาความสงบเรียบร้อย ๕. ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ๖. มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ บพร. และผู้นำหมู่บ้านในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณมีจำกัด ๒. อาณาเขตความรับผิดชอบที่มีจำนวนมาก ๓. สภาพของชุมชนที่มีลักษณะอยู่ห่างไกลกัน ๔. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ๕. ขาดแคลนเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพร้อมอุปกรณ์และยานพาหนะที่มีประสิทธิภาพ ๖. ปัญหายาเสพติดที่มีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ

<u>โอกาส O</u>	<u>ข้อจำกัด T</u>
<p>๑. การพัฒนาเมืองเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐให้การสนับสนุน</p> <p>๒. รัฐบาลให้การส่งเสริมในเรื่องการกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>๓. ปัญหาเสพติดเป็นปัญหาระดับชาติที่รัฐบาลให้ความสำคัญ</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่สำรวจและเจ้าหน้าที่ด้านความมั่นคงออกมาระบุที่ต้องพินท์ตลอดเวลา</p>	<p>๑. การขยายตัวของชุมชนมีมากขึ้นเรื่อยๆ</p> <p>๒. การพัฒนานี้องต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน</p> <p>๓. ปัญหาแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ส่งผลให้เกิดปัญหาอาชญากรรม โรคติดต่อ และยาเสพติด</p> <p>๔. ภัยพิบัติต่างๆ</p> <p>๕. ความขัดแย้งทางความคิดและทางสังคม</p>

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พัฒนิยกรรมและการท่องเที่ยว

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
<p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยวและซักจูงให้ผู้ประกอบการมาลงทุนในกิจการต่างๆ ในเขตพื้นที่เทศบาล</p> <p>๒. มีเด็นทางการคุณภาพ ที่สามารถสนับถ่ายพิชผลทางการเกษตรและเส้นทางการคุณภาพ เชื่อมต่อไปยังตำบลที่ใกล้เคียง</p> <p>๓. มีแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ</p> <p>๔. มีทรัพยากรธรรมชาติที่ยังอุดมสมบูรณ์</p> <p>๕. มีการประกอบอาชีพที่หลากหลายในพื้นที่</p>	<p>๑. เทศบาลมีงบประมาณจำกัดในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและชนส่ง</p> <p>๒. ขาดการส่งเสริมสินค้าการเกษตรและสินค้า OTOP ออย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดการพัฒนาการผลิตและเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตร</p> <p>๔. นโยบายประชาชนนิยมองรัฐบาลทำให้ประชาชนขาดวินัยทางการเงิน และหวังพึ่งความช่วยเหลือจากรัฐเพียงอย่างเดียว</p>
<u>โอกาส O</u>	<u>ข้อจำกัด T</u>
<p>๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๒. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ในด้านการท่องเที่ยว</p> <p>๓. รัฐบาลได้ประกาศให้มีเขตเศรษฐกิจพิเศษระยะแรก โดยให้เขตเศรษฐกิจพิเศษต้นแบบ (Quick Win)</p> <p>๔. การเป็นสมาชิกของประชาคมอาเซียน</p>	<p>๑. ปัญหาสภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีความผันผวนอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้การท่องเที่ยวชบเชา</p> <p>๒. ขาดการทำงานแบบบูรณาการร่วมระหว่างหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การเข้ามาของห้างสรรพสินค้าที่ส่งผลกระทบต่อผู้ประกอบการรายย่อยในพื้นที่</p> <p>๔. ขาดแคลนแรงงานและความไม่แน่นอนของประเทศเพื่อนบ้าน</p>

๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
<p>๑. เป็นต้นแบบของการดำเนินโครงการ “๔ ตี วิถีพอเพียง”</p> <p>๒. พื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นพื้นที่สีเขียว</p> <p>๓. ประชาชนให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. เป็นหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ใกล้ชิดกับประชาชน</p>	<p>๑. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและมีการถางป่าเพื่อทำการเกษตร</p> <p>๒. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เขตป่าสงวน ซึ่งปัจจุบันทางราชการให้สำนักงานปฏิรูปที่ดินเข้ามาดำเนินการออกหนังสือสำคัญเข้าทำกิน (สปก.๔-๐๑) จึงทำให้ประชาชนไม่สามารถเข้าดำเนินการในพื้นที่เกษตรอย่างเต็มที่</p> <p>๓. การทำการเกษตรของประชาชนที่ยังขาดความรู้ในเรื่องการใช้สารเคมี ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p>
<u>โอกาส O</u>	<u>ข้อจำกัด T</u>
<p>๑. เป็นยุทธศาสตร์ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ</p> <p>๒. หน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเริ่มให้ความสำคัญในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๓. ประชาชนเริ่มให้ความร่วมมือมากยิ่งขึ้นในการจัดการและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. ขาดการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้รับการพื้นฟู</p> <p>๓. สถานะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบทั่วโลก</p> <p>๔. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ดินถล่ม หมอกควัน ไฟป่า มีแนวโน้มของความถี่และความรุนแรงเพิ่มขึ้น</p>

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนในพื้นที่มีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่หลากหลายและมีเอกลักษณ์ ๒. ในพื้นที่เทศบาลมีวัดและสำนักสงฆ์กระจายอยู่ทุกพื้นที่ ซึ่งประชาชนสามารถเข้าไปปฏิบัติธรรมได้ ๓. มีการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีอยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง ๔. ประชาชนให้ความร่วมมือและมุ่งชนที่เข้มแข็ง ๕. มีกลุ่มภูมิปัญญาท้องถิ่นและมีการอนุรักษ์ ๖. มีสถานศึกษากระจายอยู่ทุกพื้นที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษาและให้ความรู้ สอดแทรกด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดแคลนผู้สืบทอดศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี อันดึงดูด ๒. ค่านิยมทางวัฒนธรรมที่มีเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้วัฒนธรรม อันดึงดูดเริ่มเลือนหาย ๓. ขาดการส่งเสริมอย่างจริงจังเนื่องจากบประมาณ มีจำกัด ๔. เยาวชนเริ่มนิยมค่านิยมที่เปลี่ยนไปตามกระแสสังคม ขาดจิตสาธารณะ ๕. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๖. วัฒนธรรมไทยที่มีความยืดหยุ่น อะลุ่มอ่อนล้า ไม่สามารถอ่อนแอกับโลกใหม่ๆ ความต้องดื่ม เวลา และการรักษาภูมิปัญญา
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานราชการเริ่มให้ความสำคัญในการสนับสนุน การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเริ่มมีบทบาทมากยิ่งขึ้น ๔. ความคิดเห็นในเรื่องศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ที่มีความเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การมีส่วนรวมของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้นในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ๒. มีโครงสร้างการบริหารราชการและการกิจที่ชัดเจน ๓. ผู้บริหาร ประชาชนให้ความสำคัญในการร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งมีความคล่องตัวในตอบสนองความต้องการของประชาชน ๕. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่สามารถเข้าใจ บริบทและแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง ๖. ไม่มีปัญหาความขัดแย้งทางการเมือง ๗. ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานที่ชัดเจน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณที่มีจำนวนจำกัดนี้อ่อนเบี่ยงเทียบกับจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๒. ขาดการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ๓. การถ่ายโอนภารกิจที่ยังไม่ชัดเจนและมีความทับซ้อน ๔. ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. ระเบียบกฎหมายที่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
---	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ส่วนราชการเริ่มให้ความสำคัญในการบริหารจัดการการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นนโยบายของรัฐบาล	๑. โดยbayของรัฐจากส่วนกลางที่ยังไม่เข้าใจบริบทในแต่ละพื้นที่ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีอุปสรรค
๒. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เริ่มเข้ามา มีบทบาทในการปฏิบัติราชการส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒. การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางที่มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลา
๓. บคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น	๓. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระจายอำนาจฯ ที่ยังไม่ชัดเจนและมีความทับซ้อนกันหน่วงงานอื่น
๔. การถ่ายโอนภารกิจเริ่มมีความชัดเจนและเพิ่มมากขึ้นตามกฎหมายกระจายอำนาจฯ	๔. การให้ความอิสระในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากส่วนกลางที่ยังไม่เต็มที่
๕. มีการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้มีการตื่นตัวในการปฏิบัติราชการ	๕. ปัญหาการเมืองระดับประเทศ ๖. โดยbayของรัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและมีลักษณะเป็นนโยบายประชาชนนิยม

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

การกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาสามปีของเทศบาล แผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล ซึ่งได้วิเคราะห์จากสภาพปัจจุบันและความต้องการของประชาชนในพื้นที่และคาดว่าจะแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ได้อย่างครอบคลุม และกำหนดเป็นการกิจหลักและการกิจรองได้ดังต่อไปนี้

การกิจหลัก

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) จัดทำทางระบายน้ำในเขตพื้นที่เทศบาลเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นที่จำเป็นต่อการพัฒนาเมือง
- (๓) การสาธารณูปการให้ครอบคลุมท้องถิ่น
- (๔) การควบคุมอาคาร

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ด้านการจัดระบบชุมชน

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ด้านการวางแผน พัฒนาระบบและการท่องเที่ยว

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำอาหารของราชภัฏ
- (๒) การพานิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การดูแลที่สาธารณะ

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น**

- (๑) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

การก่อสร้าง

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานตามที่กฎหมายบัญญัติ ให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลเมืองอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และหน้าที่ของเทศบาลเมืองอาจกระทำได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

ด้านการจัดระเบียบชุมชน

- (๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแอดด์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและหน้าที่ของเทศบาลเมืองอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

ด้านการวางแผน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ และหน้าที่ของเทศบาลดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคลองหาด เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว (ก.ท.จ.สระแก้ว) กำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ระดับกลาง โดยมีปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหาร ห้องถิน ระดับกลาง และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว ซึ่งได้ประกาศกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา โดยอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้ส่วนราชการเทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่การวิเคราะห์ที่น้อยบ่ายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการจำนวน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานนิติการระเบียบกฎหมาย งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์ที่น้อยบ่ายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานจัดทำงบประมาณ

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานธุรการ งานกิจการสปา งานบริการข้อมูลข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกា งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภทเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไป ทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง และงานธุรการ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบ และก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแล รักษา ตรวจสอบระบบ บำรุงดูแล เสียง และผลพิษในด้านอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม และงานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานส่วนราชการ งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณูปโภค และงานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด การให้บริการด้านสาธารณสุข งานด้านสัตวแพทย์ และการรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยมีการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๑ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานธุรการ

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการนักเรียน งานโรงเรียน งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา งานส่งเสริมประเทศนี ศิลปวัฒนธรรม โดยมีการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการศึกษาปฐมวัย งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเทศนี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานธุรการ และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๘๒ อัตรา

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลคลองหาด เทศบาลมีภารกิจอำนวยหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคลองหาด มีภารกิจด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจึงมีความจำเป็นในการกำหนด ฝ่ายและงานในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	
<u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u>	<u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u>	
๑.๑.๑ งานนิติการ ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๑.๖ งานจัดทำงบประมาณ	๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานกิจกรรมภาฯ ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานรักษาความสงบ ๑.๑.๕ งานนิติการ ๑.๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๗ งานงบประมาณ	
<u>๑.๒ ฝ่ายธุรการ</u>	<u>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป***</u>	
๑.๒.๑ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๒.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒.๔ งานธุรการ ๑.๒.๕ งานกิจกรรมสภา ๑.๒.๖ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น ๑.๒.๗ งานประชาสัมพันธ์	๑.๒.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป*** ๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒.๔ งานสวัสดิการสังคมส่งเสริม ๑.๒.๕ งานพัฒนาชุมชน	
๒. กองคลัง (๐๙)	๒. กองคลัง (๐๙)	
<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>	<u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>	
๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ	๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง ^๑ ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป***	
<u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u>	<u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u>	
๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภูมิและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์	๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภูมิและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๐๕) <ul style="list-style-type: none"> <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๓ งานธุรการ ๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๕ งานผังเมือง ๓.๑.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๗ งานสานสาธารณูปโภค 	๓. กองช่าง (๐๕) <ul style="list-style-type: none"> <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑.๑ งานผังเมือง ๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา*** ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๕ งานส่วนสาธารณูปโภค ๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป*** 	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) <ul style="list-style-type: none"> <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๑.๕ งานธุรการ 	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) <ul style="list-style-type: none"> <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ๔.๒.๔ งานรักษาความสะอาด ๔.๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป*** 	
๕. กองการศึกษา (๐๘) <ul style="list-style-type: none"> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๑.๒ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๑.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕.๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๑.๕ งานธุรการ ๕.๑.๖ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	๕. กองการศึกษา (๐๘) <ul style="list-style-type: none"> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม* ๕.๑.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ*** ๕.๑.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป*** 	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้วิเคราะห์การกิจหลักและการกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้าง กำหนดส่วนราชการ เพื่อประเมินการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับการกิจ และปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์ต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการซึ่งให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลที่นำไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนการลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒.นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานได้ควรเพิ่มงานได้คราวลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และความรอบ才ให้คร ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญดังนี้

๒ ประการ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของ

๑.๒ หน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณ

อัตราเพิ่มของปริมาณงานในปี

๑.๓ ที่ผ่านมา แล้วนำคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพожดังอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชั่วโมงและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๗	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๓๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)	๖	ชั่วโมง
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐×๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ ($๑,๓๘๐ \times ๖๐$)	๘๒,๘๐๐	นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ		
จำนวนคน = <u>ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี) \times เวลาทำงานมาตรฐานต่อ ๑ ชั่วโมง</u> <u>เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี</u>		

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถ

คำนวณโดยวิธีธรรมดางานนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลต่ำคลองหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเทศบาลต่ำคลองหาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
เทศบาลตำบล คลองหาด	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	รอง ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนัก ปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	-
	งานรักษาความสงบ	-	-	-	๓
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	
	ฝ่ายธุรการ	๑	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานธุรการ	๒	-	๓	๓
กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-
	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	ฝ่ายบริหารงานการคลัง	๑	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๒	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานธุรการ	-	-	๑	๔
	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานวิศวกรรม	๒	-	๑	-
	งานสวนสาธารณะ	๑	-	-	-
	งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	-	๑๐
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานธุรการ	-	-	๑	๑
	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	-	-	-
	ฝ่ายงานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	-	๔
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	-	๕	-
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๑	-	-	-
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒	-	-	๓
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๖	๑๐
	งานธุรการ	๑	-	๑	๓

ข้อ ๔.๒ การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ	
			ที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม/ลด				
			ในช่วงระยะ ๑ ปีข้างหน้า			ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				
๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง ต้น	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง *	
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายยุทธภูมิ รั่งกลาง	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) งานการเจ้าหน้าที่	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางกษิณพร จุ้ยโต	
พนักงานเทศบาล										
๙๗. แพทย์บุคคล งานกิจการสภาก	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ/ป.ตรี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ทิพวรรณ จันทร์อุดม	
พนักงานเทศบาล										
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส. สุกัญญา เสนอเหมือน	
พนักงานจ้าง										
พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
พนักงานขบวนดับเพลิง งานกษาความสงบ	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทองทูล แสงมนี	
พนักงานจ้าง										
คงงาน งานนิติการ	ทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	นายธิดพงษ์ จิรประพันธ์/นายรัชชัย บุญชา นายสมชาย แสนศรี/นายศิริศักดิ์ ลินทอง ภาควัฒน์ อินยง/สมรส สอนอินท์ /สมานวีตร พันภูมิ	
พนักงานเทศบาล										
นิติกร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกศินี วงศ์พระจันทร์	
พนักงานเทศบาล										
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวัชร์ชัยนันท์ เหล่าทัศน์	
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	คุณวุฒิ/ป.ตรี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส. ชนัญชิตา นิติศาสตร์โยธิน	
พนักงานจ้าง										
คงงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	น.ส.สุพิชมา จงทำดี/น.ส.พัฒน์นรี แก้วอภัย	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
งานบริหารงานทั่วไป										
พนักงานเทศบาล										
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชร.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ/ปวส.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	น.ส.วิรัญชนา แก้วเกิด/น.ส.スマลัย สินชัย	
พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศุภชัย พันโคกกรวด	
คงงาน	ทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	น.ส.นภาพร มานิล/นางบางอ่อน บุญโภย น.ส.วรกนก แสนปาง	
งานประชาสัมพันธ์										
พนักงานเทศบาล										
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
พนักงานจ้าง										
คงงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายประทวน ชุมพร/น.ส.ปริเวนา ชุมทรัพย์	
งานสวัสดิการสังคมส่งเคราะห์										
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ/ป.ตรี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ประภาพร พุ่มเข็มทอง	
งานพัฒนาชุมชน										
พนักงานเทศบาล										
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เพรินทร์ พันทา	
	รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-		
๒. กองคลัง (๐๙)										
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจันทร์เพ็ญ เพชรสมบัติ	
ฝ่ายบริหารงานคลัง										
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส. วีไลรัตน์ บุญร่วม	
งานบริหารงานคลัง										
ลูกจ้างประจำ										
นักวิชาการคลัง	(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฏฐนารณ์ วงศ์คำนา	
งานการเงินและบัญชี										
พนักงานเทศบาล										
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ/ป.ตรี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บ.ส. ทักษิร เทียงดวง	
ผู้ช่วยพนักงานการคลัง	คุณวุฒิ/ปวส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สาวิตรี เปียสันเทียะ	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
				ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณหน้า				
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ/ปวส.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	น.ส.สุดาวดีน สงวนพิศ	
คณานุ	ทั่วไป	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	น.ส.ปชุตา ประยูรพงษ์	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ/ปวช.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	น.ส.瓦สนา ครีสังข์	
งาน	ทั่วไป	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	นายวัชระ กันยา	
<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u>								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (ผู้อำนวยการกลุ่ม)	ต้น	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง*	
<u>งานพัฒนารายได้</u>								
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ/ปวช.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	น.ส.ลักษดา วัฒนแสง	
คณานุ	ทั่วไป	๒	๒ ๒ ๒	-	-	-	นายเพรforge ศรีทุมมา/นายธรรมมนุญ ทองบุญ	
<u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง	
<u>งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง*	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ/ปวช.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง	
	รวม	๑๙	๑๙ ๑๙ ๑๙	-	-	-		
<u>๓. กองซ่าง (๐๗)</u>								
ผู้อำนวยการกองซ่าง	ต้น	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	นายพลภรณ์ บรรจงภูสิทธิ์	
<u>ฝ่ายแผนและก่อสร้าง</u>								
<u>งานผังเมือง</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานซ่าง)	ต้น	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง*	
<u>งานวิศวกรรมโยธา</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
วิศวกรรมโยธา	ปก./ชก.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง*	
นายซ่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	ว่าง	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ			ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ				
			เบร็ฟ	เบร็ฟ	เบร็ฟ	เบร็ฟ	เบร็ฟ	เบร็ฟ		
<u>งานสถาปัตยกรรม</u> พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ/ปวส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปริภิญญา ใบมีนทร์	
<u>งานสาธารณูปโภค</u> พนักงานจ้าง คุณงาน	ทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	นายวีระพงษ์ ตาลี/นายจีระพงษ์ ม่วงน้อยเจริญ นายวิชัย อุ่นมุกดา/ นายมานิตย์ แก้วหวานชัย	
<u>งานสวนสาธารณะ</u> พนักงานเทศบาล ฯ พนักงานสวนสาธารณะ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
<u>พนักงานจ้าง</u> คุณงาน	ทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	นายสังคราม อิมพาลี/ นายวันใหม่ จันรักน์ นายไวนใจ จันบุตตา/นายโกวิทย์ คงกระโทก ว่าง ๑	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชาญศักดิ์ หงษ์สอง	
<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ/ปวส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พัชรพร จันทร์แขม	
คุณงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ประกายรุ่ง ฤทธิ์สันเทียะ	
	รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-		
๔. กองสาธารณสุข (๐๖) “อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นาถดยา เลิศศิริสวัสดิ์	
<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นัก บริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
<u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u> พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ปช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
<u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	(ปง./ปช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
<u>งานรักษาความสะอาด</u> พนักงานจ้าง พนักงานขับรถยก (รถขยะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายไฟบูลย์ บุญคือ	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรากำลัง เติบโต	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ			ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
คณงานประจำสำนักฯ (ทักษะ)	ทักษะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	นายจำเนียน น้อมณี/นายสมพงษ์ เจนดง นางแวน ครุทำสวน /นายสุนทร สันทอง ว่าง ๑	
คณงาน	ทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	นายทองหล่อ ผิวนเนียน/นางบัวผัน ทะมานท์ นายร่วม ศรรัมย์/นายคลอง สุข. นายสมหมาย ตั้งกมนออก/นายบรรพด ลุขนออก นายสมคักดี้ เทียมมาลา/นายวิทยา จันทา นายอภิรักษ์ กันพยาธี/นายอิทธิชัย ฤทธิ์จรกุล นายประเสริฐ ภิรมย์/นายอัชชรัตน์ มาลาครี นายราวีชัย เก่งวิชา	
งานบริหารงานทั่วไป										
..ผู้อำนวยการศูนย์ฯ										
เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิติศักดิ์ พรมงาม	
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชนัญชิตา ผลสูงเนิน	
คณงาน	ทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	นางจุฑามาศ ลั้นทอง/น.ส.พรพรรณ พรมงาม นายลังวลาล ดาวรุ่ง	
	รวม	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-		
๕. กองการศึกษา (๐๘)										
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
ฝ่ายบริหารการศึกษา										
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒธรรม										
พนักงานเทศบาล										
ครุ	ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพนารัตน์ แทนบุญ	
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน										
พนักงานเทศบาล										
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
พนักงานจ้าง										
คณงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	น.ส.สร้อยฟ้า มูลศรี/นางสาวอุษา ดาวรุ่ง	
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ										
พนักงานเทศบาล										
นักสัมนาการ	ปก.ชก	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก	
พนักงานจ้าง										
คณงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวประไพพร โถลารเดช	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ประเภท/ กลุ่ม	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	อัตราดำเนินงบฯ			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ครู	คศ.๒	๓	๓	๓	๓	-	-	-	นางอรทัย เนื้อจันทร์/น.ส.ปิยะพร บัวใหญ่ น.ส.ศิรภัสสรณ์ ศรีเมืองคล	
ครู <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นางปราณี พันธุ์ขันธ์/นางรัددดา ภู่มาก	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> <u>พนักงานจ้าง</u> คุณงาน	ทักษะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	นางรุ่งวรรณ หาคำ/น.ส.ปณชล จงแต่งกลาง น.ส.นัยนา พุกการะเงก/น.ส.จันทร์ทิพย์ คำอิมมา น.ส.วรารพร จำเริญเนาว์	
	รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-๑	-	น.ส.จุฑามาศ ศรีจันทร์	
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>รวมทั้งสิ้น</u>		๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	-๑				

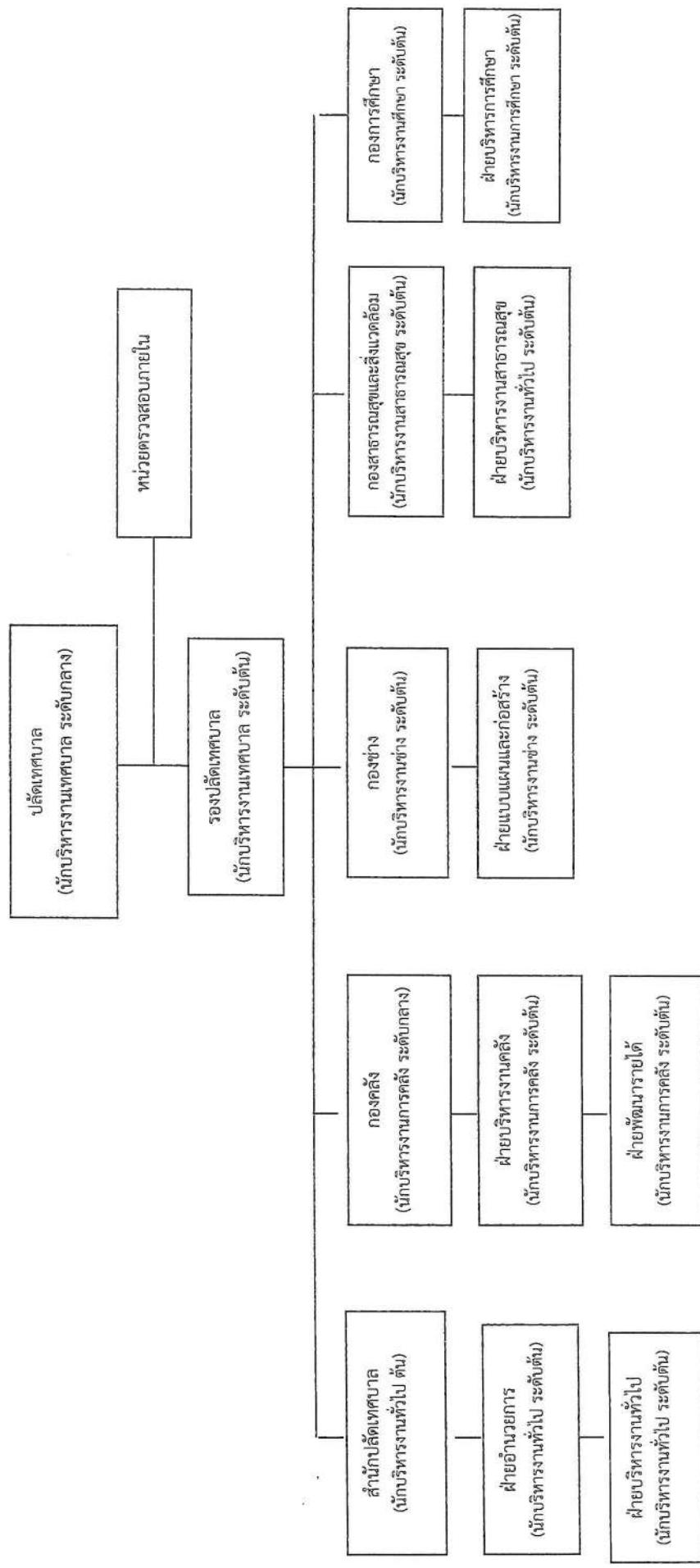
ຫຼາຍ	ລື້ອສະພາບການ	ຈົບນາວາ	ຈົບນາວາ	ຈົບນາວາທີ່ໄດ້ປັບປຸງ		ບັນດາກໍາມະນີການກໍາມະນີການ	ກາງຕາດໃຫ້ຈິງທີ່ພີມເປັນ (ຕ)	ກາງຕາດໃຫ້ຈິງທີ່ສ່າຍຮຽນ (ລ)		ຫຼາຍຈາກການ
				ຄໍາຫັ້ມປໍາ	ຫຼັກຫັ້ມປໍາ	ບໍລິຫານ	ມືນີໂລຍ້ນ	ເຜົ່ານິຂະອັນ	ຕິປາຫັນ	
ຕະລະ	ເຫັນກົດຈຳນົດກາດ	ປາຍ/ທິກ	ຕ	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ຜູ້ຫຼາຍຈຳກັນກຳນົດກາດ	ປາສ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ຜູ້ຫຼາຍຈຳກັນກຳນົດກາດ	ປາຍ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ພັນການປົບປະນົດ	ມ.ຂ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ຄມານາ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ງານປັບປຸງເສີ່ນພັນນີ້	-	-	-	-	-	-	-	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຕະລະ	ເຈົ້າພັນງານປະເປດຜ່ານເຫັນເກີ	ປາຍ/ທິກ	ຕ	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຫຼາຍ	ຄມານາ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຕະລະ	ຈົນສະວິສະຕິກົດຈຳນົດສະຫວັນ	ປາຕັ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຕະລະ	ຜູ້ຫຼາຍຈຳກັນກຳນົດກາດຫຼັງທຶນ	ປາຍ.	ອ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ອ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຕະລະ	ນັກພົມກາຖຸມັນ	ຊາຍ	-	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ອ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ກວະຈະຕີ										
ໜູ້ອໍານວຍການຄອງຄົງ (ນັ້ນເວົາຮ່າງການກາຄຄົງ)		ກປາສ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ດົວດັນ,ດົວດັນ	ຕ	ຕ	ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
<u>ຝ່າຍປະຊິບໃຫ້ຜະລາຍງານເຄືອຂຶ້ນ</u>										
ຫຼາຍ	ພັນການຫຼັງຮ່າງການສັນຍາ (ພັນການຫຼັງຮ່າງການສັນຍາ)	ຕົ້ນ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ດົວດັນ	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຫຼາຍ	ຜູ້ຫຼາຍກາງຄົ່ນ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຫຼາຍ	ຈົນກາງສັນຍາແລ້ວອື່ນດົງ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ເຈົ້າພັນງານກາງຊັງແລ້ວຮັບບັນຫຼຸດ	ປາຍ/ທິກ	ຕ	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ຕ	ຕ	-	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ
ຫຼາຍ	ຜູ້ຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນແລ້ວຮັບບັນຫຼຸດ	ປາຕັ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຍ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຈົນພື້ນງານກາງຄົ່ນ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຝ່າຍປະຊິບໃຫ້ຜະລາຍງານເຄືອຂຶ້ນ	ປາສ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ນັກງົວກາງຄົ່ນ	ປາຍ/ທິກ	ຕ	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຜູ້ຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນແລ້ວຮັບບັນຫຼຸດ	ປາສ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ລົມກົດຈຳນົດກຳນົດກາດ	-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	-	-	-	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຜູ້ຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຍ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ຜູ້ຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຍ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ສັງຄົມຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຕັ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ສັງຄົມຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຍ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ສັງຄົມຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຍ.	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຫຼາຍ	ສັງຄົມຫຼັງໜັກກາງຄົ່ນ	ປາຕັ	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຄະນະ										
ຄະນະ		-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຕະນະ										
ຕະນະ		-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ
ຕະນະ										
ຕະນະ		-	ຕ	ຕ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	-	ອ	ດ.໬ປົດ ແລ້ວ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ	ຫຼັດຍ,ດົວດັນ

ລາຍ	ລັດສະນະ	ຈຳນວນ	ຈຳນວນທີ່ຕ້ອງຢູ່ປ່າຍຊຸມ	ການຄືດໃຫ້ຫຼັບພໍມະນີ (၂)	ການຮັດໃຫ້ຫຼັບພໍມະນີ (၁)	ການພົມເຫັນຢ່າງດິນ (၂)	ການພົມເຫັນຢ່າງດິນ (၁)	ລາຍເນັດ
						ພະຍາການ	ທີ່ສຳເນົາ	ທີ່ບໍ່ສຳເນົາ
ຫຼັດສະນະ								
၄၀	ນໍາວິທາການຮັດໃຫ້ບໍ່ກຳນົດ	ປາກ/ງານ	၈	-	၂၇,၅၀၀	-	၈	၆
	ການພົມປະເປົງເພື່ອສໍາຄັນການພົມຫມາຍ							
၄၁	ເສົ້າພັກສະນູ່ຜົດກີບປະຍໄດ້	ປາກ	၈	-	၁၉,၇၃၀	-	၈	၆
၄၂	ຜູ້ພະຍານໝາກສະນູ່ຜົດກີບປະຍໄດ້	ປາກ	၈	၈	၁၉,၇၃၀	-	၈	၆
	ຈົນຈານ							
၄၃	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၄၁,၁၂၀	၄၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၄၄	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၄၁,၁၂၀	၄၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၄၅	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၂၁,၁၂၀	၂၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၄၆	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၄၇	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
ການພົມເຫັນຢ່າງດິນ								
၄၈	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၂၇၀၀၀	၂၇၀၀၀	၂၇၀၀၀	၂၇၀၀၀
	ການພົມປະເປົງເພື່ອສໍາຄັນການພົມຫມາຍ							
၄၉	ການພົມປະເປົງເພື່ອສໍາຄັນການພົມຫມາຍ	ປາກ	၁	-	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
၅၀	ກົງກົງໂຮງໂຮງ	ປາກ	၈	-	၁၉,၇၃၀	၁၉,၇၃၀	၁၉,၇၃၀	၁၉,၇၃၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၁	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၂	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၃	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၄	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၅	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၆	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၇	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၈	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၅၉	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
၆၀	ຫຼັດສະນະ	ປາກ/ງານ	၁၁,၁၂၀	၁၁,၁၂၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀	၁၇၀၀၀
	ຫຼັດສະນະ							
ຫຼັດສະນະ								

ចំណាំ	ឈ្មោះសមាជិក	អង្គភាពសារពីប្រជាជាតិ						ការពិនិត្យប្រជាជាតិ			ការគ្រប់ប្រជាជាតិ		
		ទំនាក់ទំនង	អ៊ូរិយាយ	សេវាប្រជាជាតិ	លក្ខណៈ	ប្រជាជាតិ	សាន្តរបាយ	ការពិនិត្យ	សាន្តរបាយ	ការពិនិត្យ	សាន្តរបាយ	ការពិនិត្យ	សាន្តរបាយ
ការពិនិត្យប្រជាជាតិ													
៩០ ក្រុង	កសាង	៣	៣	៨៦,១២០	-	៣	៣	៦	៦	៦	៦	៦	
៩១ ក្រុង	កត់តែ	២	២	៤៨៤,៧៦០	-	៦	៦	៥	៥	៥	៥	៥	
៩២ ផ្ទាល់ខ្លួន (ពេញចិត្ត)	-	៥	៥	៥,៩២,០០០	-	៥	៥	-	-	-	៥	៥	
៩៣ រាយការទំនាក់ទំនង	-	-	-	៣៧,៧០០	-	-	-	០	០	០	០	០	
៩៤ ធនធានីភ្នំពេញ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	៩៤,០៨០	៩៤,០៨០	
៩៥ គ្រប់ប្រជាជាតិ	-	៣	៣	៩០,០០០	-	៦	៦	០	០	០	០	០	
៩៦ គ្រប់ប្រជាជាតិ	-	៣	៣	២៨,១២០	២៧,៧៦០	៦២,៧៦០	៦២,៧៦០	០	០	០	០	០	
ការគ្រប់ប្រជាជាតិ													
៩៧ ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៩	៩	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៦	៦	៦	៦	៦	
៩៨ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៩,៩៦០	៣៩,៩៦០	៣៩,៩៦០	៣៩,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
៩៩ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០០ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០១ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០២ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៣ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៤ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៥ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៦ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៧ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៨ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០៩ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	
១០១០ គ្រប់ប្រជាជាតិ	ការគ្រប់ប្រជាជាតិ	៣	៣	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣៨,៩៦០	៣	៣	៣	៣	៣	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการเปลี่ยนร่างกายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างต่อไปนี้จะการเพศบานถือปฏิบัติอย่างหาด



โครงสร้างสำนักปฏิบัติเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๑)

ฝ่ายอื่นๆ อำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๑)

งานการเจ้าหน้าที่	งานกิจกรรม	งานรักษาความสงบ บรรเทาสาธารณภัย		งานนักธุการ	งานเดินเรือที่ น้ำขบเคี้ยวและแม่น้ำ	งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ	งานงบประมาณ	งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ		งานบริหารงานทั่วไป	งานประชุมผู้นำพันธ์	งานสืบสานภูมิปัญญา	งานเพื่อพัฒนาชุมชน
		งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งานรักษาความสงบ บรรเทาสาธารณภัย					ผู้ช่วย นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)*	ผู้ช่วย นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)*				
-นักพัฒนาการ บุคลากร/นัก (ว่าง)	- พช.นักทรัพยากร บุคลากร (๑)*	- นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปก. (๑)	- คนงาน (๗)*	- นิติกร ปก. (๑)	- นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วย นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- คนงานทั่วไป (๙)*	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน (๑)

ระดับ	อิฐนักยกภารท่องเที่ยวนัก	วิชากิจกรรม	ทั่วไป	ถูกจ้างประจำ	พนักงานล้วงทาง	รวม
กรอบอัตรา	๕	ก่อสร้าง ๓	๕	ปก. ๓	ภารกิจ** ๔	ภารกิจ** ๔
คนครอต	๒	-	๓	๓	-	๓
ว่าง	๒	๓	๒	-	-	๒

ໂຄຮງສ້າງກອອນທີ່

ຜູ້ອໍານວຍກາරຄອນຄື່ງ
(ນັບວ່າງງານຄົ່ງ ວະຕັບຕົ້ນ)
(၁)

ຜູ້ປິຫາງານຄົ່ງ
(ນັບວ່າງງານພໍາໄປ ວະຕັບຕົ້ນ)
(၁)

ຜູ້ຍັດໝາຍໄຕ
(ນັບວ່າງງານຄົ່ງ ວະຕັບຕົ້ນ)
(၁) (ວ່າງ)

ຈານເຊີນແລະນັບຢູ່	- ຈັກໜັກງານການເນີນແລະບັນຫຼຸງ ປະ/ຝາກ (၁) (ວ່າງ)
ຈານເຊີນແລະນັບຢູ່	- ຈັກໜັກງານການເນີນແລະບັນຫຼຸງ ປະ/ຝາກ (၁) (ວ່າງ)
ຈານເຊີນແລະນັບຢູ່	- ຈັກໜັກງານການເນີນແລະບັນຫຼຸງ ປະ/ຝາກ (၁) (ວ່າງ)

ຈານເຫັນຫຼາມຫ້າໄປ	- ຜູ້ອໍານວຍການຄົ່ງ (၁)* - ດັນງານ (၁)*
ຈານເຫັນຫຼາມຫ້າໄປ	- ຜູ້ອໍານວຍການຄົ່ງ (၁)** - ດັນງານ (၁)*

ຈານແນ່ນທີ່ກາເຊີຍໄຕ	- ນາກ.ຈັດກຶບຮາຍໄດ້ ບໍາ/ຫຼກ. (၁) (ກຶບເຄີຍເພີ່ມ)
ຈານແນ່ນທີ່ກາເຊີຍໄຕ	- ນາກ.ຈັດກຶບຮາຍໄດ້ ບໍາ/ຫຼກ. (၁) (ກຶບເຄີຍເພີ່ມ)

ຈານແປປໂຍ່ນ ແລະຈຳກາພານີ້	- ຈັກໜັກງານຄົ່ງ (၁) (ວ່າງ)
ຈານແປປໂຍ່ນ ແລະຈຳກາພານີ້	- ຈັກໜັກງານຄົ່ງ (၁) (ວ່າງ)

ຮະດັບ	ອໍານວຍການຫ້ອງດັນ	ວິຊາການ	ພໍາໄປ	ຄູ່ຈຳປະຈຳ	ພູ້ຈຳນັ້ນຈຳຈັງ	ຮັມ
ກຣອບອ້ອຣາ	၂	ກລາງ	ສູງ	ປກ.	ໝາຍ.	ປາກີຈິ*
ຄນຄຮອງ	၃	၃	-	၃	-	၄
ວ່າງ	၃	-	-	၃	-	၁

ໂຄຮະສັງກອນໝາງ

ຜູ້ອໍານວຍການຄອງໝາງ
(ເນັດບົດທີ່ການໝາງ ຮະຫັດຕົມ)
(ລ)

ຜ່າຍແນບແນນແລະກ່ອກຮ້າງ
(ບໍ່ກົບຮົກຮາງໝາງ ຮະຫັດຕົມ)
(ລ) (ວ່າງ)

ຈານຄົນເນືອງ	ຈານສອງຮຸນປົກ	ຈານສອງຮາຍບົນກົດ	ຈານຄົນສອງຮາຍະ	ຈານຄົນພາກໜ່າໄນ
- ຫ້າວ່າງກວຽມໂຄນ	- ຜູ້ຫ້າຍາຍ່າງເນືອງ (ລ)**	- ຜູ້ຄະການ (ເວ)*	- ຈິພົງສ່ວນສຳດັບນະ ປະເຊີງ (ລ) ວ່າງ	- ຈິພົງຮຽການ ປະ (ລ)
- ວັດທະຍົກາ (ລ) (ວ່າງ)	- ນາຍ່າທ່າງໄມ້ຍົກາ (ລ)	- ຄະການ (ເວ)*	- ຄະການ (ເວ)*	- ຊົງລັບງຽກ (ລ)**
- ຜ້າຫ້າກວຽມແນນ ມະກະກ່ອສ້າງ (ບໍ່ກົບຮົກຮາງໝາງ ຮະຫັດຕົມ) (ລ) (ວ່າງ)	- ຜູ້ຫ້າຍາຍ່າງເນືອງ (ລ)**			- ຄະການ (ລ)*

ຮະດັບ	ອຳນວຍການຫ້ອງດິນ	ວິຊາກາຣ	ທ່ານີ	ຄູ່ຈັກປະຈຳ	ພັນການນັ້ງຈຳ	ຈານ
ຕົມ	ຕົມ	ກົດາ	ຕົງ	ປົກ.	ໝາຍ.	ປົກ.
ກຮອບເຫຼົດ	ຕົມ	-	-	ຕ	-	ຕົມ
ຄົນຄອງ	ຕົມ	-	-	-	-	ຕົມ
ວ່າງ	ຕົມ	-	-	ຕ	-	ຕົມ

ການົກົດ

ຫົວໆປົກ*

ການ

ຕົມ

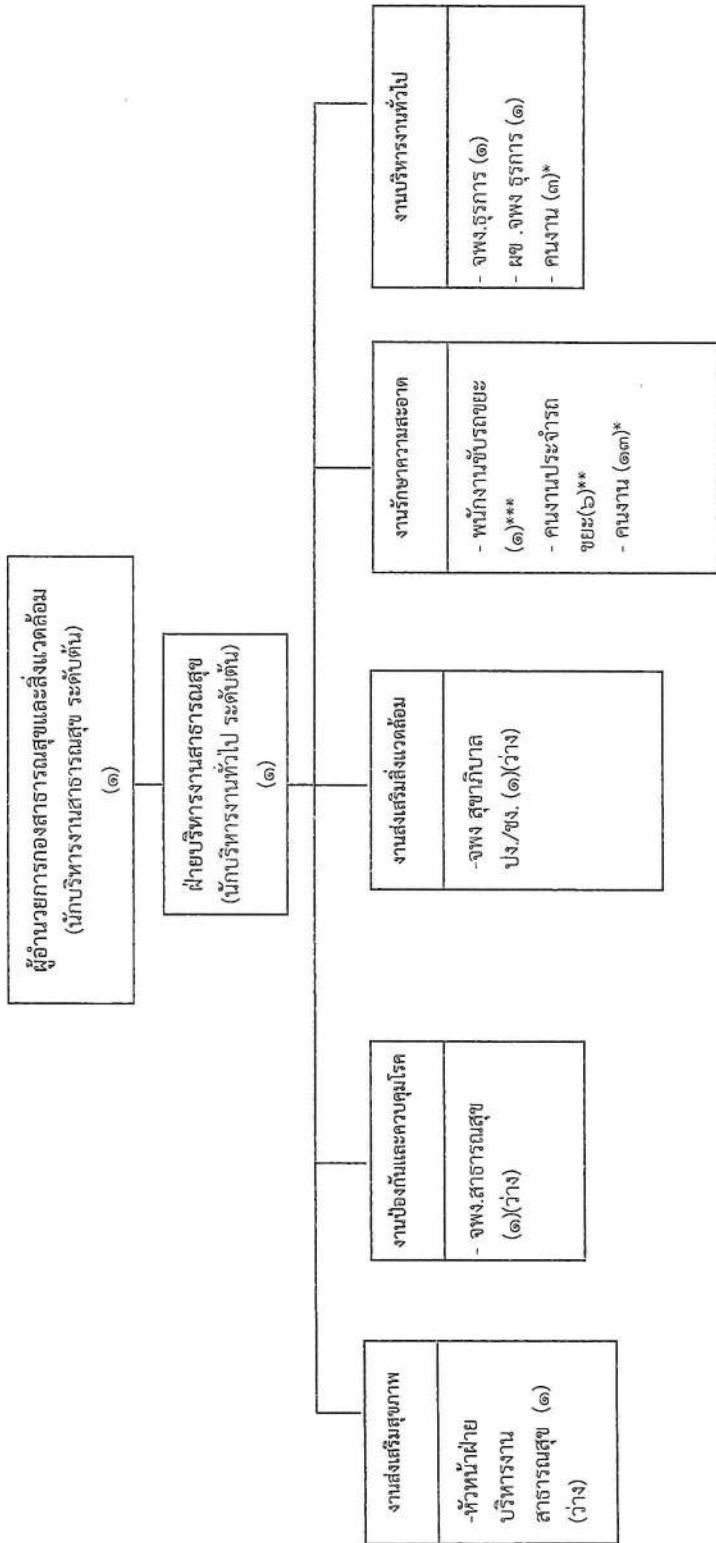
ຕົມ

ຕົມ

ຕົມ

ຕົມ

โครงการสร้างอาชญากรรมและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อื่นนายการกองสาธารณสุข	กลาง	ศูง	ปกา.	วิชากการ	ทั่วไป	พัชราภรณ์	ถุงจังประจก	พนักงานจัดการ	รวม
กรอบบ่อตรา	๒	-	-	-	ชก.	ชพ.	ชช.	ปจ.	ยจ.	อส.
คนคดอย	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	-
ผู้อื่น	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-

ສະບັບສູດເບີໂທ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดตั้งสำนักงานและภารกิจตามเดือนที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ค่าไม้	จำนวนเงิน	รายรับ		รายจ่าย		เงินเดือน		จำนวนเงินที่ได้รับ
					เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	
๑	กรอบอัตราภารกิจเดือนที่ได้รับ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ได้รับ
๒	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๗๘,๕๖๐
๓	นายนพเดช รุ่งสว่าง	วุฒิ. ส.ว.	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานทั่วไป)	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	-
๔	ส้านันปลื้มเทศบาล	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-
๕	ผู้อ่อนนวยภาร	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	หัวหน้าส่วนฝ่ายสังคมชนบท	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	-
๖	นางสาวพร จิตติ งามกรรจ์เจ้าหน้าที่	รุ่ปภ.	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสังคมชนบท	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	-
๗	งานกิจกรรมฯ	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	นักเรียนภาคบุคคล	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	-
๘	นราสราพิพารรณ จันทร์อรุณ	น.บ.(นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักเรียนภาคบุคคล	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๙	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	ภัย	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	-
๑๐	นายนิติพงษ์ ธีระพงษ์	ป.ตร.ช.	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๑	นายธนพชร บุญตา	ประมงศึกษาที่ ๖	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๒	นายภานุชัช ยิ่งยง	นักลงทุนเชิงนโยบาย(มา)	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๓	นางสาวอรุณรัตน์ อ่อนอิ่นพร	นักลงทุนเชิงนโยบาย(มา)	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๔	นายสมชาย แสงนรี	บริษัทศึกษาที่ ๖	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๕	นายศรัทธา ลั่นทอง	นักลงทุนเชิงนโยบาย(มา)	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๖	นางสาวกานต์ พัฒม์	นักลงทุนเชิงนโยบาย(มา)	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑
๑๗	นายนิพิตร น.ส.เก็บนัน วงศ์พะเนส์	น.บ.(นิติศาสตร์)	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑	นักงาน	-	-	-	-	-	-	๖๒-๒-๐๐-๗๙๐๑-๐๐๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิน			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่ม อื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เดือนละ	เดือนละ	เดือนละ	เดือนละ	เดือนละ	เดือนละ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง		
๑๔.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์เชิงลึก เหลาพันธ์ ชนวนประมวล	ร.บ.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชั้นนำ (การจัดการหัวใจ)	ป.ก.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชั้นนำ (การจัดการหัวใจ)	ป.ก.	๒๑๓,๘๐๐	-	-	-	-
๑๕.	นักตรวจสอบเชิงลึก นักตรวจสอบ ผู้เชี่ยวชาญทางหัวใจ งานศูนย์ศึกษาความปลอดภัย นสพชถาย จันทร์ดี	ป.ตร.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก นักตรวจสอบ ผู้เชี่ยวชาญทางหัวใจ	ป.ก.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชั้นนำ (การจัดการหัวใจ)	ป.ก.	๒๑๓,๘๐๐	-	-	-	-
๑๖.	นักตรวจสอบเชิงลึก แก้วอ้อย ธนาบริหารหัวใจ	ป.ตร.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก แก้วอ้อย	ศ.น.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก แก้วอ้อย	ศ.น.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-
๑๗.	นักตรวจสอบเชิงลึก วิภาดา นักตรวจสอบเชิงลึก นิตยา น้ำเสียง	ป.ตร.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก นิตยา น้ำเสียง	ศ.น.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก นิตยา น้ำเสียง	ศ.น.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-
๑๘.	นักตรวจสอบเชิงลึก แหวนเด็ก นักตรวจสอบเชิงลึก ลินชัย นายนฤทธิ์ชัย พันเอกครุฑ	ป.วส.(ปริญญาโท)	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก แหวนเด็ก นักตรวจสอบเชิงลึก ลินชัย นายนฤทธิ์ชัย พันเอกครุฑ	ป.วส./ชก.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบเชิงลึก แหวนเด็ก นักตรวจสอบเชิงลึก ลินชัย นายนฤทธิ์ชัย พันเอกครุฑ	ป.วส./ชก.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-
๑๙.	นักตรวจสอบ แสงบงก น.ส.นภารพ มานะนัด นาหาภรณ์ บุญโถย	บ.บ.(นิติศาสตร์บัณฑิต)	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบ แสงบงก น.ส.นภารพ มานะนัด นาหาภรณ์ บุญโถย	ศ.น.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักตรวจสอบ แสงบงก น.ส.นภารพ มานะนัด นาหาภรณ์ บุญโถย	ศ.น.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-
๒๐.	นักประชุมทั่วไป น.ส.ป.ร.น.ก. น.ส.บ.นภารพ ทุมพันคง น.ส.พ.นภารพ ทุมพันคง	ร.ว.บ.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักประชุมทั่วไป น.ส.ป.ร.น.ก. น.ส.บ.นภารพ ทุมพันคง	ป.ก./ชก.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	นักประชุมทั่วไป น.ส.ป.ร.น.ก. น.ส.บ.นภารพ ทุมพันคง	ป.ก./ชก.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-
๒๑.	น.ส.นภารพ พันนา พันนา	ป.บ.ร.(นิติศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	น.ส.นภารพ พันนา พันนา	ศ.น.	๖๒-๒-๐๑-๐๑๐๗๐๐๐๑	น.ส.นภารพ พันนา พันนา	ศ.น.	๑๐๙,๐๐๐	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	ตรวจสอบตัวภารกิจทั้งหมด				ตรวจสอบตัวภารกิจในปัจจุบัน				เงินเดือน	เงินประจํา จำนวน/ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตัวแทนหนัง	ตัวแทนหนัง	ระดับ	เลขที่ต้นหนัง	ตัวแทนหนัง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจํา จำนวน/ เดือน			
๓๖	กฤษต์ นาเจนทร์พันธุ์ เพ็ญสมบัติ	บัณฑิต (การบัญชี)	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองศิลป์ (นักบริหารงานการศิลป์)	กลาง	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองศิลป์ (นักบริหารงานการศิลป์)	กลาง	๔๕๘,๙๖๐	๓๓๕,๔๕๐	-	-	-
๓๗	สี่เสบพิพาระวนกุลส์ นาสราวดีเลิศพันธุ์ บุญร่วม	บัณฑิต (การบัญชี)	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานการศิลป์)	ต้น	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานการศิลป์)	ต้น	๓๑๓,๗๖๐	๑๙,๐๐๐	-	-	-
๓๘	ชนวนพิพาระวนกุลส์ นางสาวนันดร์อุ่นภารण์ วงศ์คำ	บ.ช.บ.	-	นักเขียนภารกิจสังคมฯบุรุษฯ	-	-	นักเขียนภารกิจสังคมฯบุรุษฯ	-	๔๗๓,๗๖๐	-	-	-	-
๓๙	ว่าง-	-	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ป.ง.	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ป.ง.	๒๐๕๗,๙๖๐	๒๐๕๗,๙๖๐	-	-	ใช้บัญชี
๔๐	นาสราวดีเลิศพันธุ์ เทียบตรี	บ.ช.บ.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	-	-	-	-
๔๑	นาสราวดีเลิศพันธุ์ นาสราวดีเลิศพันธุ์	บ.ช.บ.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	-	-	-	-
๔๒	ว่าง-	-	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๑๓,๗๖๐	๑๙,๐๐๐	-	-	-
๔๓	นาสราวดีเลิศพันธุ์ เทียบตรี เทียบตรี	บ.ช.บ.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายและบัญชี	-	-	-	-	-	-
๔๔	ว่าง-	-	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๑๓,๗๖๐	๑๙,๐๐๐	-	-	-
๔๕	นาสราวดีเลิศพันธุ์ อัษฎะ	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	-	-	-	-
๔๖	นาสราวดีเลิศพันธุ์ ประยุทธ์ พงษ์พันธุ์	ป.ว.ส.	-	คณาน	-	-	คณาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-
๔๗	ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	-	-	-	-
๔๘	นาสราวดีเลิศพันธุ์ ศรีสุริษ	ป.ว.ส.	-	คณาน	-	-	คณาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-
๔๙	นาสราวดีเลิศพันธุ์ กันยา	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	ใช้บัญชี
๕๐	ว่าง-	-	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	พัฒนาฯฝ่ายบัญชีและนราฯฯ	ต้น	๖๒-๒๐๕๗๑๐๑๐-๐๐๑	พัฒนาฯฝ่ายบัญชีและนราฯฯ	ต้น	๓๑๓,๗๖๐	๑๙,๐๐๐	-	-	-
๕๑	นางสาวลดา วัฒนาแสง	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	-	-	-	-
๕๒	นายพิรุณ์ ศรีพุฒมา	บ.ช.บ.	-	คณาน	-	-	คณาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-
๕๓	นายธรรมนุช คงปฏิ	บ.ช.บ.	-	คณาน	-	-	คณาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่สำเนาหนังสือ	การขออัตราก้าวสู่เดิม			การขออัตราก้าวสู่ใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม อัตราฯ/ ค่าตอบแทน
				ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ติดมา	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		
๕๗	นายสมพันพิทักษ์และพนธีภัยรัตน์	-	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ดูแลเบ็ดเตล็ด	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ จัดการเบ็ดเตล็ด	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๕-๐๐๑	-	-
๕๘	กอสช.	-	-	ผู้ช่วยพนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด	-	-	ผู้ช่วยพนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๕-๐๐๑	-	-
๕๙	นายพัชร์ พรจนาสุทธิ์ ฝ่ายแผนและกลยุทธ์ วางแผนธิรชัย	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๕๑	นางวิศวรรณ์ ใจดี	-	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	รหานผู้ฝึกอบรมและครุรุ่น	ต.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	รหานผู้ฝึกอบรมและครุรุ่น	ต.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๕๒	นางวิศวรรณ์ ใจดี	-	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยพนักงานช่าง	ป.ก.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยพนักงานช่าง	ป.ก.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๕๓	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักบริหารนโยบายฯ	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักบริหารนโยบายฯ	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๕๔	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักช่างเชิงพาณิชย์	ป.ก.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักช่างเชิงพาณิชย์	ป.ก.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๕๕	น.ส.ปริญญา ไบมันทร์	ว.บ.	-	ผู้ช่วยนักช่างเชิงพาณิชย์	ป.ก.	-	ผู้ช่วยนักช่างเชิงพาณิชย์	ป.ก.	-	๖๙,๐๐๐	-
๕๖	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	ว.บ.	-	คุณภาพ	-	-	คุณภาพ	-	-	๖๙,๐๐๐	-
๕๗	นายวีระพงษ์ ดาลี	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๐	นายวีระพงษ์ ถั่วมูลชา	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๑	นายจีระพงษ์ ม่วงฟู腴รัฐ	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๒	นายมานะ แก้ววงศ์	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่สนับสนุนศึกษาดู榜	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่สนับสนุนศึกษาดู榜	ป.ก./ช.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	๖๙,๐๐๐	-
๖๓	นายวันพิม จันทร์กุล	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๔	นายไวยวัฒน์ จันทร์ด้า	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๖	นายสสศรรน จิมพาร์ส	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๗	นายไกรพิพัช ใจกลางเหตุ	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๘	นายวันพิม จันทร์กุล	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๖๙	นายไวยวัฒน์ จันทร์ด้า	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-
๗๐	นายไกรพิพัช ใจกลางเหตุ	ว.บ.	๖๙-๒-๐๘-๔๗๙๐๓-๐๐๑	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	นักเรียนศึกษาดู榜กลยุทธ์(บ)	คุณภาพ	-	๖๙,๐๐๐	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตุนวุฒิ	ครอบครัวสำหรับเด็ก		ครอบครัวสำหรับเด็กใหม่		เด็กเลื่อน	
			เลขที่ค่าหมาด	เลขที่ค่าหมาด	ตัวแม่หลัง	ตัวแม่หลัง	เด็กเด็กชาย	เด็กเด็กชาย
๖๙	งานบริหารงานหัวหน้าไป นายอาทิตย์ พงษ์ดี นางสาวพัชรพร จันทร์พันธุ์	พศบ. ปวส.บัญชี	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คุณาน	-	นางพัชราภรณ์กราก ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการ คุณาน	ประจำ	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๐	นางสาวปริมาวดี ฤทธิ์สันติ์	บัวส.	-	-	-	-	-	-
๗๑	รองสมรรถมุสิก นางนฤคยา เสือธรัพย์วงศ์	สาธารณสุขศาสตร์	๙๙-๒๐๑๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการส่วนราชการ)	ต้น	๙๒-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการส่วนราชการ)	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการห้องเรียนสุข งานส่งเสริมสุขภาพ	-	๙๙-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	หน้าผู้ใหญ่บริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการส่วนราชการ)	ต้น	๙๒-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๒	หน้าผู้ใหญ่บริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการส่วนราชการ)	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๓	งานน่อรักและควบคุมโรค	-	๙๙-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ประจำ	ประจำ	๙๒-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ประจำ	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๔	งานควบคุมและดูแลควบคุมยาพิษไม่วัดต้อม	-	๙๙-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขบินกล	-	๙๒-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขบินกล	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๕	งานรักษาความสะอาด นายพงษ์บุญรอด	บุญรอด	๙๙-๒๐๑๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	พนักงานซื้อขาย ตลาดฯประจำจังหวัดชัย	-	๙๒-๒-๐๖-๑๑๐๘-๐๐๐๑	พนักงานซื้อขาย คุณงานประจำจังหวัดชัย	ประจำ จําหน่าย ๑๘๐๐
๗๖	นายจ้ำเรือน อ่อนเมือง	อ่อนเมือง	-	-	-	-	-	-
๗๗	นายสมพงษ์ เจนดล	สมพงษ์	๙๙-๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงานประจำจังหวัดชัย	-	๑๙๙๔-๔๕๐๐
๗๘	นางแวน ครุฑ์จัน	แวน	-	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงานประจำจังหวัดชัย	-	๑๙๙๕-๔๕๐๐
๗๙	นายศุภนทร์ สันติ	สันติ	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	คุณงานประจำจังหวัดชัย	-	๑๙๙๖-๔๕๐๐
๘๐	นายพงษ์พงษ์ ผิวนีyan	ผิวนีyan	๙๙-๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงานประจำจังหวัดชัย	-	๑๙๙๗-๔๕๐๐
๘๑	นายพงษ์พงษ์ ผิวนีyan	ผิวนีyan	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	คุณงานประจำจังหวัดชัย	-	๑๙๙๘-๔๕๐๐
๘๒	นายสมหมาย ตະกົມຄອ	ตະกົມຄອ	-	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงาน	-	๑๙๙๙-๔๕๐๐
๘๓	นายร่วม ธรรมรักษ์	ธรรมรักษ์	-	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงาน	-	๑๙๙๕-๔๕๐๐
๘๔	นายสมคต์ เนียมมาดา	สมคต์	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านต้น (๑.๓)	คุณงาน	-	๑๙๙๖-๔๕๐๐
๘๕	นายอุด ศรีบ	ศรีบ	-	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงาน	-	๑๙๙๗-๔๕๐๐
๘๖	นายวิทยา จันตา	จันตา	-	ประธานศึกษาปั้น ๒	ประธานศึกษาปั้น ๒	คุณงาน	-	๑๙๙๘-๔๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณิต	ก绒อัตตราการคำนวณ				ก绒อัตตราสำหรับ				เงินเดือน	เงินประจ้า ต่ำน้ำหนัก	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตัวหนัง	ตัวหนัง	รดบ	เลขที่ตัวหนัง	ตัวหนัง	รดบ	เงินเดือน	เงินประจ้า ต่ำน้ำหนัก				
๘๙	นายอัคริษฐ์ ฤทธิจันทร์ นายอธิรักษ์ กันพยากรณ์	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๐	นายชัยธรรมุ มาศศรี	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๑	นายปริญญา ภิรมย์	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๒	นายรัชดา ภิรมย์	เสื้อผ้าเด็กชายตอนต้น (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๓	นายราวีชัย แท่งชา	เสื้อผ้าเด็กชายตอนต้น (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๔	นางรัชดาวนิชชา	-	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๕	-	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑๖๕,๑๖๐	-	-	-	-	
๙๖	นส.ชนัญญา ผอเดสูรนิน	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.วส.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.วส.	๑๖๕,๑๖๐	-	-	-	
๙๗	นส.อุษาวดี สัน พล	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๘	นางสาวพรพรรณ พรมงาม	เสื้อผ้าเด็กชายตอนต้น (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๙๙	-	-	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๐	กอบกาญจน์ศักดา	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑๖๕,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๑	ผ้ายิริยาภรณ์ศักดา	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	(ผู้อำนวยการศึกษา)	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	(ผู้อำนวยการศึกษา)	ต้น	๑๖๕,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๒	ผ้ายิริยาภรณ์ศักดา	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	พัฒนาฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	พัฒนาฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑๖๕,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๓	งานส่งเสริมการศาสนา ศาสนា และวัฒนธรรม	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	(ผู้บริหารการศึกษา)	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	(ผู้บริหารการศึกษา)	ต้น	๑๖๕,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๔	นร.พนพวรรณ แหนบุญ	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	ครู	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	ครู	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	ครู	๑๖๕,๖๐๐	-	-	-	-	
๑๐๕	งานกิจกรรมพัฒนาเยาวชน	-	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๙๙-๒-๐๖-๔๐๑๗-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๖๕,๖๐๐	-	-	-	-	
๑๐๖	นางสาวอุษา たり	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๗	นางสาวสร้อยพร มูลศรี	เสื้อผ้าเด็กชายตอนปลาย (ผู้ชาย)	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๐๘	นางสาวประเพณ์ ໂຄສາරເຕັບ	บ.ງ.	-	คณิต	-	คณิต	-	คณิต	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	

พี	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบบัตรถ้าได้ตาม				กรอบบัตรถ้าได้ไม่ตาม				เงินเดือน	เงินประชารา	เงินเพิ่มอิ่นๆ	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			มาตรฐานที่ต้องมี	ต่ำกว่ามาตรฐาน	ระดับ	มาตรฐานหนึ่ง	ต่ำกว่ามาตรฐาน	ระดับ	ต่ำกว่ามาตรฐาน	ระดับ					
มาตรฐานพื้นฐานนักเขียน															
๑๐๕	นางอรพัย เนื้อสันดา	พ.ญ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖๗.๒-๐๘๐๙	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๖๗.๒-๐๘๐๙-๐๐๗๙	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-	-
๑๐๕	นางสาวศรีภัสสรณ์ ศรีเมืองคง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖๗.๒-๐๐๑๒๑	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๖๗.๒-๐๐๑๒๑-๐๐๗๙	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-	-
๑๐๖	นางสาววิษณุพร บัวใหญ่	ค.บ. (การศึกษานิเทศก์)	๒๖๗.๒-๐๐๔๗๑	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๖๗.๒-๐๐๔๗๑-๐๐๑๐	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-	-
๑๐๗	นางปริญ พันธุ์ชัยรังษี	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖๗.๒-๐๐๘๙	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๖๗.๒-๐๐๘๙-๐๐๑๑	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-	-
๑๐๘	นางรัตดา ภูมิภาค	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖๗.๒-๐๐๖๐	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๖๗.๒-๐๐๖๐-๐๐๔๙	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-	-
๑๐๙	นางสาวปนิยล จันทร์คงกระ Livingston	ว.บ. (วิทยาศาสตร์)	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๐	นางสาวรัชฎา พุกภรณ์	พ.ญ. (การศึกษาพยาบาล มน.)	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๑	นางรุ่งวรรณ พาก	พ.ญ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๒	นางสาวรัตน์หรือพิญ คำลิมมา	พ.ญ. (ศึกษาพยาบาล มน.)	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๓	นางสาววรพพร จำรัสบุญนาร์	พ.ญ. (ศึกษาพยาบาล มน.)	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๔	น.ส. อุษามาศ ศรีรัชพาร์	ค.บ.	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-
๑๑๕	พนวยครุจสมอนายิน ว่อง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๑๖	น.ส. จุฑามาศ ศรีรัชพาร์	ค.บ.	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	-	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๒๔๗.๒	๓๐๓๗,๔๕๕๐	๓๐๓๗,๔๕๕๐	-	-

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคลองหาด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกรายดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษิณที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอกจากการพัฒนาความรู้ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษิณแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และ ด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคลองหาดตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของ รัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดรับประสานกันไม่ผิด จะเป็นราชการการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนราชการท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เทศบาลตำบลคลองหาดยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม เช่นว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็น สำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาล ตำบลคลองหาด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้า ของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการและเข้าถึง WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานอีกด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบลคลองหาดเป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถสมรรถนะสูงและทันสมัย

การดำเนินงานของเทศบาลตำบลคลองหาดได้มีการเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง ริเริ่มสร้างสรรค์ และประยุกต์ใช้ความรู้หลักด้านของบุคลากร และความร่วมกับประชาชนในพื้นที่ ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาต่างๆ ของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนใน พื้นที่ และสามารถตอบสนองกับสภาพความเปลี่ยนแปลงต่างที่เกิดขึ้นได้อยู่ตลอดเวลา ตลอดจนมีการปรับ สภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดทำพัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการบริการประชาชน รวมทั้งส่งเสริมความผูกพันรั ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรักความสามัคคี และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษิณด้านดิจิทัล

เทศบาลตำบลคลองหาด จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษิณด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวมเป็นนโยบายการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษิณของพนักงานในสังกัด รวมทั้งส่งเสริมให้ บุคลากรในหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยการ ตั้งงบประมาณรายจ่ายในส่วนของการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมไว้ในเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปี อย่างทั่วถึง ทุกตำแหน่ง และมีการสำรวจความต้องการในการอบรม ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ จากข้าราชการ พนักงาน ในสังกัดอีกด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคลองหาด ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการได้วิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ

การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนากรณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำการผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพัฒนาผู้นำที่มีความซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส โปร่งใสรับผิดชอบต่อตนเอง ต่องค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลคลองหาด เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมร่วมกัน และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความ สะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายละเอียดเจาะจง ไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลคลองหาด

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางรัตนา ทับจันทร์	นายกเทศมนตรีฯ		ประธานฯ
๒	นายยุทธภูมิ รังกลาง	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายพลภรรษ์ บรรจงภูมิสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองข่าง		กรรมการ
๕	นางสาวนาถยา เลิศศิริสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๖	นางพนารัตน์ แทนบุญ	ครุ ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๗	นางกฤษมพร จุ้ยโต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐' น.

ประธานฯ

เมื่อถึงเวลาเลขาธุการได้เชิญคณะกรรมการเข้าห้องประชุม นางรัตนา ทับจันทร์ นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคลองหาด มีภารกิจบางงาน ยังไม่มีความจำเป็น จึงได้มีการปรับปรุงแผน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๗๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อที่ให้เทศบาลใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน การใช้อัตรากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่จะต้องเพิ่มหรือลดอัตรากำลังในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ประธานกรรมการ	เนื่องด้วยเทศบาลตำบลคลองหาด ซึ่งในขณะนี้มีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปรับลดบางตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง ขอให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พิจารณาถึงความจำเป็น ขอให้เลขาธุการชี้แจงโครงสร้างกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลว่าปัจจุบันมีอะไรบ้าง ขอเชิญเลขาธุการชี้แจง
เลขานุการ	ปัจจุบันโครงสร้างกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล ตำบลคลองหาด หลังจากปรับปรุงครั้งที่ ๑ แล้ว มีดังนี้
	๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑ อัตรา
	๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑ อัตรา
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>
	๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>
	๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา
	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ๑ อัตรา
	๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (ว่าง) ๑ อัตรา
	๕. นิติกร ปฏิบัติการ ๑ อัตรา
	๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ ๑ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
	๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา
	๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา
	๓. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) ๑ อัตรา
	๔. พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) ๑ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
	๑. คนงาน ๗ อัตรา
	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>
	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง) ๑ อัตรา
	๒. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ๑ อัตรา
	๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
	๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา
	๕. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
	๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา
	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
	๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
	๑. คนงาน ๗ อัตรา

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ๑ อัตรา
ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(ว่าง) ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน ๔ อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(ว่าง) ๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน ๑๐ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง.ชง.) (ว่าง) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๒. พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) ๑ อัตรา

๓. คนงานประจำภาระ (ทักษะ)

๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน

๑๖ อัตรา

กองการศึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(ว่าง) ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ๑ อัตรา

๔. นักสันทนาการ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา

๕. ครูผู้ดูแลเด็ก ๖ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน

๕ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง) ๑ อัตรา

ประธานกรรมการ ตามที่เลขานุการได้ขี้แจงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น มีกองได้ที่จะเสนอปรับลดอัตรากำลังบ้าง

เลขานุการ จะขอขี้แจงภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนะครับ ขณะนี้ภาระค่าใช้จ่ายในปี ๒๕๖๔ จะอยู่ที่ ๓๓.๖๓ %, และในปี ๒๕๖๕ รายรับของเทศบาลดำเนินคล่องหากลดลง จึงขอให้แต่ละ กองพิจารณาภาระหน้าที่และความจำเป็นครับ

ประธานกรรมการ ให้แต่ละกองพิจารณาถึงความจำเป็น ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายตามที่ทางเลขานุการ ได้ขี้แจงไปแล้วนั้น

นางพนารัตน์ แทนบุญ ติดฉันขอเสนอ ตำแหน่ง นักสันทนาการ ซึ่งตอนนี้ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และภารกิจของงานนี้ รก.ผอ.กองการศึกษา ยังไม่เพิ่มขึ้น ภารกิจงานลดลง และมีพนักงานจ้างที่สามารถยังทำงานได้

ประธานกรรมการ มีท่านได้จะเสนออีกหรือไม่ ถ้าไม่มีฉันจะขอติ่งที่ประชุม นัดที่ประชุม เห็นชอบให้ปรับลดตำแหน่งของ กองการศึกษา ดังนี้ ตำแหน่ง นักสันทนาการ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

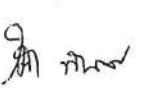
เลขานุการ ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ก่อนปรับอยู่ที่ ๓๓.๖๓% หลังจากปรับลดตำแหน่ง แล้ว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะอยู่ที่ ๓๒.๓๗ % ครับ

นัดที่ประชุม รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.
ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางกษਮพร จัยโต)

กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการฯ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางรัตนา ทับจันทร์)

ประธานคณะกรรมการฯ