



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. 2558 – 2560)

ปรับปรุง ครั้งที่ 1

ของ

เทศบาลตำบลบางลึก

อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง	๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖

๑. หลักการและเหตุผล

การวางแผนอัตรากำลัง เป็นปัจจัยหน้าที่สำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ ให้เป็นรูปธรรมชัดเจน มีทิศทางพัฒนาที่แน่นอน ซึ่งต้องมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เพียงพอกับการดำเนินงานในโครงการต่างๆ ตลอดจนนโยบาย ปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นมาปฏิบัติ แก้ไข ตอบสนองความต้องการได้ในระดับหนึ่งเป็นผลสำเร็จ เป็นที่น่าพอใจ โดยอาศัยปัจจัยที่สำคัญคือ การวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภารกิจค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบางลึกจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางลึก มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางลึก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลได้ถูกต้องเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานให้ตรงกับความ ต้องการ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดปัญหาอุปสรรคหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตำบลบางลึก ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางลึก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางลึก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบางลึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเทศบาล ตำบลบางลึก จากสภาพทั่วไปพบว่า มีปัญหาด้านความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนหลากหลายเกินความสามารถ ของเทศบาลที่จะตอบสนองและแก้ไขปัญหาได้ในระยะสั้น โดยสภาพปัญหาสรุปพอสังเขป ได้ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาคือ

- ถนนลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้านไม่ทั่วถึง ทำให้การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง
- น้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- บริการสาธารณะไม่เพียงพอ เช่น โทรศัพท์

ความต้องการของประชาชน

- ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ให้มีมาตรฐานและจัดระบบชุมชนเมืองที่น่าอยู่ เช่น ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตบริการไฟฟ้า และน้ำประปา ก่อสร้างถนนลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน เป็นต้น

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ประชาชนขาดความรู้ในการพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้า
- ขาดความเป็นระเบียบของผู้ประกอบธุรกิจการค้าและบริการ
- ประชาชนขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- การรวมกลุ่มทางการเกษตรยังไม่เป็นเอกภาพ
- ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

ความต้องการของประชาชน

- ประชาชนต้องการเทคนิคความรู้ในการพัฒนาการประกอบอาชีพ เงินทุนหมุนเวียนสำหรับลงทุน ที่ดินทำกินที่มีเอกสารสิทธิ์เป็นของตนเอง การรวมกลุ่มสร้างความเข้มแข็งให้การประกอบอาชีพ เพื่อต่อยอดให้มีรายได้เพียงพอแก่การครองชีพ และมีความมั่นคงและยั่งยืน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ประชาชนขาดคุณธรรมจริยธรรม การตระหนักรู้ในศีลธรรมอันดี
- ปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด และการสาธารณสุข ประชาชนยังมีปัญหาด้านสุขภาพและโรคภัยคุกคาม

ความต้องการของประชาชน

- จัดให้มีการบริการสาธารณะอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เช่น ไฟฟ้าสาธารณะ
- เข้มงวดกวดขันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปลุกฝัง ส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรม การตระหนักรู้ในศีลธรรมอันดี
- สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนเล่นกีฬาเพื่อสร้างสุขภาพดี ลดปัญหาด้านสุขภาพ

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารกิจการ บทบาทของเทศบาล และขาดการมีส่วนร่วม

ความต้องการของประชาชน

- ประชาชนต้องการรับทราบ และมีบทบาทในกิจการของเทศบาล และต้องการให้ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ ความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาเทศบาลให้ก้าวหน้า

๕. ปัญหาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติถูกคุกคาม ถูกทำลายและมีปัญหามลภาวะ เช่น การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์ มีฝุ่นละออง การกำจัดขยะมูลฝอยไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

- ประชาชนต้องการแก้ไขปัญห ฝุ่นละออง ปัญหามลพิษ การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์ พร้อมทั้งได้รับความรู้ที่ถูกต้องในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น เพื่อให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่อิสระในการบริหารงาน สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาดังกล่าวในท้องถิ่นให้สำเร็จไปด้วยดี โดยการกำหนดภารกิจและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลขึ้น ทั้งแผนระยะสั้น และแผนระยะปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล ซึ่งกำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๒) ฝึกอบรมประชาชนในชุมชน เกี่ยวกับการจัดระเบียบและรักษาความสงบ
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัด ทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานแผนการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๔) การฝึกอาชีพ ส่งเสริมอาชีพให้มีความยั่งยืน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา และให้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๔) การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) การดูแลและรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การอนุรักษ์ พื้นฟู จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๔) การส่งเสริมสืบทอดกีฬาพื้นบ้านประจำท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจในข้อที่ ๕ เทศบาลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ขั้นตอนการดำเนินการกิจ ซึ่งได้นำมา กำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา
- (๔) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๖) การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ
- (๒) การพัฒนาความรู้เทคโนโลยีทางการเกษตร
- (๓) การพัฒนาส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาระบบการเมืองการบริหารให้มีประสิทธิภาพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบางลึก เดิมเป็นเทศบาลขนาด จัดตั้งเป็นเทศบาลตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องการกำหนดโครงสร้างพร้อมกำหนด กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางลึก ดังกล่าว ได้กำหนดภารกิจหลักภารกิจรองเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และสนองความต้องการ ภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล มี ภารกิจเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ งานเกี่ยวกับการ เลิกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานธุรการ**

๑.๒ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานก ารสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานการเจ้าหน้าที่**

๑.๓ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานนิติการ**

๑.๔ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้- รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาประจำปี งานวิเคราะห์ ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนอง หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงาน ต่างๆ ทราบและดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานแผนและงบประมาณ**

๑.๕ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผน ชุมชน งานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน งานดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน งานร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน งาน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน งานติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ งานสัมภาษณ์ สอบประวัติเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ งานออกเยี่ยมเยียน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถที่จะช่วยตนเองและครอบครัวได้ งานจัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ งานการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้พิการ วยเอดส์ งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานฅาปนกิจสงเคราะห์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม**

๑.๖ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานสำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาต่าง ๆ เสนอแนะและจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการท่องเที่ยว บริการท่องเที่ยว และปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อใช้ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงประเมินผล และแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ ของแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่และแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้วให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้งในส่วนที่เทศบาลดำเนินการและในส่วนที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานอื่น ๆ ควบคุมการดำเนินการก่อสร้าง ศึกษา รวบรวม รายละเอียด ข้อมูลหามาตรฐาน ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ

กฎเกณฑ์ธุรกิจการท่องเที่ยวอนุรักษ์ ปั่นฟู และพัฒนาให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์และเป็นที่ดึงดูดใจทางการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว**

๑.๗ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานมวลชนต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๑.๘ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม**

๑.๙ สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจเกี่ยวกับ การพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา งานนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๒ กองคลัง

๒.๑ กองคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ งานเกี่ยวกับการเลื้อ กตั้ง งานจัดทำคำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานธุรการ**

๒.๒ กองคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานการเงินและบัญชี**

๒.๓ กองคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับงานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานเก็บรักษา นำส่งเงินประจำวัน เบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม การจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่

มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ภายในกำหนด งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**

๒.๔ กองคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับงานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานพัสดุและทรัพย์สิน**

๒.๕ กองคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดรายงานเสนอ งานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มี **งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**

๓ กองช่าง

๓.๑ กองช่าง มีภารกิจเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี

งานธุรการ

๓.๒ กองช่าง มีภารกิจเกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ งานวางแผนโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานสาธารณูปโภค**

๓.๓ กองช่าง มีภารกิจเกี่ยวกับการออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี

งานวิศวกรรม

๓.๔ กองช่าง มีภารกิจเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ การซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน จึงกำหนดให้มี **งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**

๓.๕ กองช่าง มีภารกิจเกี่ยวกับงานกวาดล้าง ทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จึงกำหนดให้มี **งานรักษาความสะอาด**

จากภารกิจดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลบางลึก จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในกองต่างๆ เพื่อความสะดวกและคล่องตัว สามารถติดตามประเมินผลได้ สำหรับการบริหารและการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ ๑.๒ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานธุรการ ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานรักษาความสะอาด	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ ๑.๒ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานธุรการ ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานรักษาความสะอาด	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบางลึก เป็นเทศบาลขนาด กลาง ประกอบด้วยส่วนราชการภายในจำแนก เป็น ๑ สำนัก ๒ กอง คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมติ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ดชุมพร และ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้ง เป็นการรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ รองรับภารกิจถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจ และควบคุมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเกิดความคล่องตัวสำหรับการ บริหารงานในห้วงเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงคงอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เดิมไว้จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง ๖๔ อัตรา โดยไม่กำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นักบริหารงานเทศบาล ๘ (ปลัดเทศบาล)
๒. นักบริหารงานทั่วไป ๗ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)
๓. นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)
๔. นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าฝ่ายธุรการ)
๕. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (ว่าง)
๖. บุคลากร ๕
๗. นักพัฒนาชุมชน ๔
๘. นิติกร ๖ว
๙. นักวิชาการศึกษา ๓
๑๐. ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕(ว่าง)
๑๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕ (ว่าง)
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔. พนักงานขับรถยนต์
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๗. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก
๒. ยาม
๓. พนักงานดับเพลิง

กองคลัง

๑. นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักบริหารงานคลัง ๖ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) (ว่าง)
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ๕
๔. นักวิชาการพัสดุ ๕
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป

กองช่าง

๑. นักบริหารงานช่าง ๗ (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. นักบริหารงานช่าง ๖ (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) (ว่าง)
๓. วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ (ว่าง)
๔. ช่างโยธา ๑-๓/๔ (ว่าง)
๕. นายช่างโยธา ๕
๖. นายช่างไฟฟ้า ๓
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ๔

ลูกจ้างประจำ

๑. พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำภารกิจถ่ายโอน)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. ผู้ช่วยช่างโยธา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานผลิตน้ำประปา
๒. คนงานประจํารถขยะ
๓. คนงานทั่วไป

ดังนี้

จากอัตราตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น สามารถจำแนกได้ตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. ภารกิจด้านงานบริหารทั่วไป การพัฒนาเมืองและการบริหาร

- ๑.๑ นักบริหารงานเทศบาล ๘ (ปลัดเทศบาล)
- ๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป ๗ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)
- ๑.๓ นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)
- ๑.๔ นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าฝ่ายธุรการ)
- ๑.๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- ๑.๖ บุคลากร ๕
- ๑.๗ นิติกร ๖ว
- ๑.๘ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕(ว่าง)
- ๑.๙ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕ (ว่าง)
- ๑.๑๐ เจ้าพนักงานธุรการ ๕

๒. ภารกิจด้านการเงินการคลัง สถิติงบประมาณ

- ๒.๑ นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผู้อำนวยการกองคลัง)
- ๒.๒ นักบริหารงานคลัง ๖ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) (ว่าง)
- ๒.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ๕
- ๒.๔ นักวิชาการพัสดุ ๕
- ๒.๕ เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว
- ๒.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓
- ๒.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (ว่าง)

๓. ภารกิจด้านการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ นักบริหารงานช่าง ๗ (ผู้อำนวยการกองช่าง)
- ๓.๒ นักบริหารงานช่าง ๖ (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) (ว่าง)
- ๓.๓ วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- ๓.๔ นายช่างโยธา ๕
- ๓.๕ ช่างโยธา ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ๓.๖ นายช่างไฟฟ้า ๓
- ๓.๗ เจ้าพนักงานธุรการ ๔
- ๓.๘ พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำภารกิจถ่ายโอน)

๔. ภารกิจด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ
งานสวัสดิการสังคม

- ๔.๑ นักวิชาการศึกษา ๓
- ๔.๒ นักพัฒนาชุมชน ๔
- ๔.๓ ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย

จากที่เทศบาลตำบลบางลึกได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งของ
อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในอนาคตระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล
เท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อคําค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล
ตำบลบางลึก สามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ –
๒๕๖๐ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานการคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>คนงานทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอนภารกิจ)</u>								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวม	๖๕	๖๔	๖๔	๖๔	-๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าใช้จ่าย และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

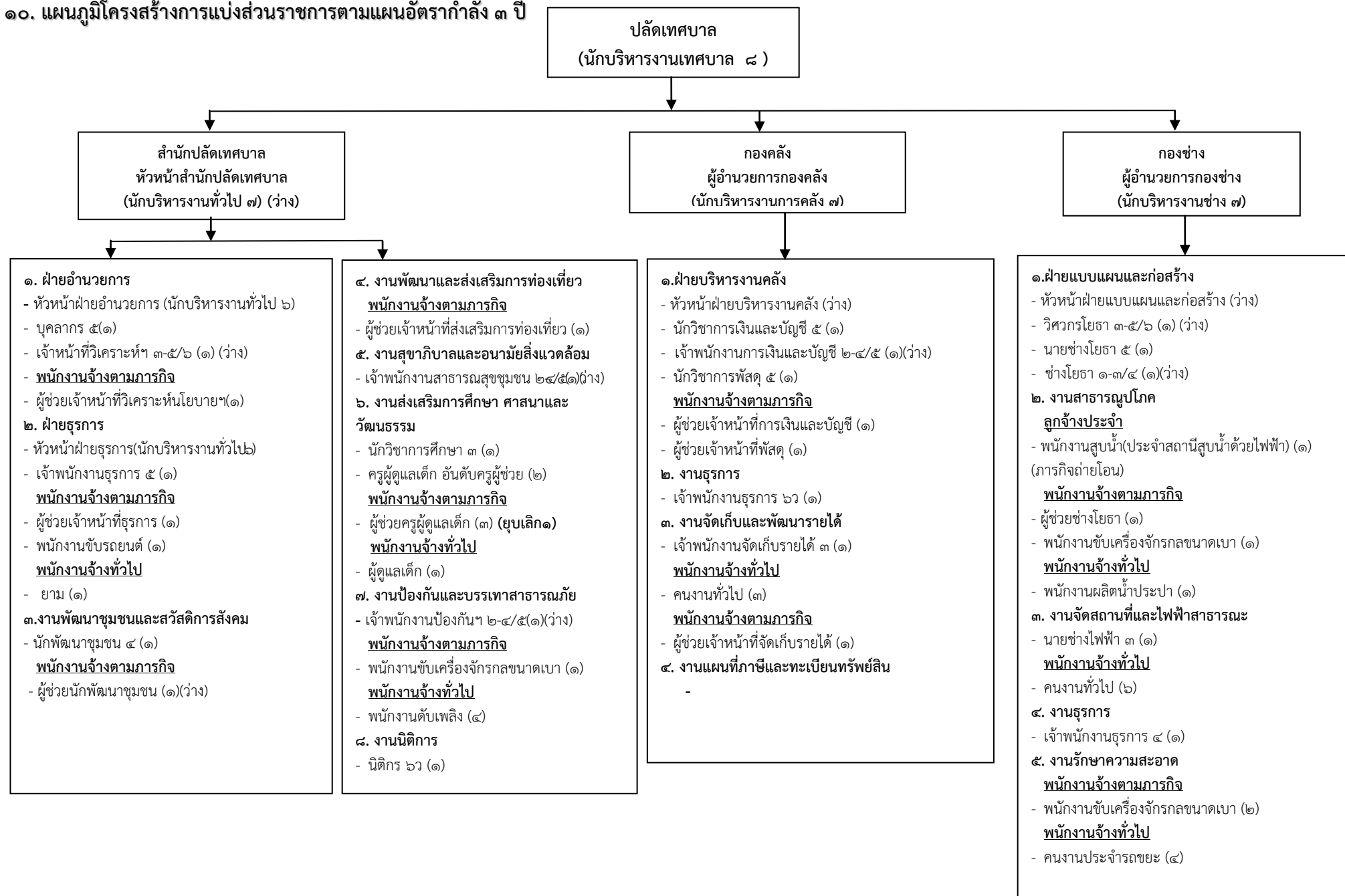
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	นักบริหารงานเทศบาล สำนักงานปลัดเทศบาล	๘	๑	๑	๔๘๑,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๔๙๕,๖๐๐	๕๐๙,๘๘๐	๕๒๔,๕๒๐	ว่าง
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	๗	๑	-	๔๐๙,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๔๒๓,๐๐๐	๔๓๖,๙๒๐	๔๕๐,๘๔๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๖	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๕,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	
๕	บุคลากร	๕	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	
๖	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๖	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	
๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๕๖๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	
๙	นิติกร	๖	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๕๒๐	๒๖๔,๗๒๐	
๑๐	นักวิชาการศึกษา	๓	๑	๑	๒๒๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๓๒๐	๘,๖๘๐	๒๒๙,๔๔๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๘,๔๔๐	ว่าง
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วย	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๑,๙๖๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๐๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๔๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๘	ผช.จนท.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบ	-	๑	๑	๑๑๔,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๙,๒๘๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๙,๑๒๐	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
๒๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๒	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก กองคลัง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ว่าง
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๗	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	
๒๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๕,๘๘๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๗,๗๒๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๑๕,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๙,๗๖๐	๑๒๔,๕๖๐	๑๒๙,๖๐๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑	๑๑๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๘๔๐	๑๒๒,๖๔๐	๑๒๗,๕๖๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๓๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองช่าง</u>																	
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๗	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่าง
๔๓	นายช่างโยธา	๕	๑	๑	๑๖๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๔๘๐	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	
๔๕	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่าง
๔๖	นายช่างไฟฟ้า	๓	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	
๔๗	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ว่าง
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																	
๔๘	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๔๙	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๕๐	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๕๑	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๕๒	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
(๔)	รวม		๖๔	๕๔	๑๐,๐๒๕,๒๒๐	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	๒๙๖,๖๔๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๐๕,๔๐๐	๑๐,๓๒๑,๘๖๐	๑๐,๖๒๒,๓๔๐	๑๐,๙๒๗,๗๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๐๖๔,๓๗๒.๐	๒,๑๒๔,๔๖๘.๐	๒,๑๘๕,๕๔๘.๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๒,๓๘๖,๒๓๒	๑๒,๗๔๖,๘๐๘	๑๓,๑๑๓,๒๘๘	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๘.๐๔	๓๗.๒๘	๓๖.๕๒	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักงานปลัดเทศบาล												
๑	นางดารินทร์ รียาพันธุ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๓๐,๑๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒	-	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	-	-	-	ว่าง
๓	นางสาวพัชรี ชุมรุธาญี	บัญชีบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑๙,๙๗๐	-	-	
๔	-	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่าง
๕	นางสาวกัญญาภัก จงเจริญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๑๙,๖๖๐	-	-	
๖	นางสาวกรณิการ์ โคนาสร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๒๑,๑๙๐	-	-	
๗	นางสาวกมลนิตย์ ชุสข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (การเลขานุการ)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕	๑๕,๖๑๐	-	-	
๘	นางสาวจิณห์สุภาภาณุจน์ เล่าท่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๘,๔๘๐	-	-	
๙	นายฤทธกร ธนอภิรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๒๐,๓๖๐	-	-	
๑๐	ส.อ.หญิงกนกพรรณ เพชรหนัก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓	๑๘,๗๖๐	-	-	
๑๑	-	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๑๒	-	-	๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๑๓	นางนิตยา ชิตอักษร	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘๖-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	๘๖-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	๑๗,๖๙๐	-	-	
๑๔	นางสาวประมวล กองปักซี่	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘๖-๒-๐๑๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	๘๖-๒-๐๑๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	๑๕,๘๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๕	นางสาวสาวิตรี นวลอนงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๕,๐๐๐		-	
๑๖	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	ว่าง
๑๗	นางสาวรพีพรรณ ทองเกิด	ปวช.พัฒนชยกรรม	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๐,๕๗๐	-	-	
๑๘	นายประมินทร์ กลีบสมุทร	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๕๙๐	-	-	
๑๙	นางสาววรรณวิมล หอมทิพย์	ปวช.อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๙,๔๐๐	-	-	
๒๐	นายสิทธิโชค ชิดรัฐธนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๗๕๐	-	-	
๒๑	นางเพ็ญศรี อ่ำศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑,๑๑๐	-	-	
๒๒	นางสาวขวัญดาว แพ่งยงฤทธิ์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ฯ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๗๕๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	นายสมพงษ์ ขุนภักดี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๔	นายปรานอม จิตต์ปราณี	ประถมศึกษาปีที่ ๗	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๕	นายยุทธพงษ์ ภิญโญ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๖	นายพรพิชัย นະตาปา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๗	นายวีระวัฒน์ พรหมจิบ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๘	นางสาวจันทร์จรี ไทยพิทักษ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
กองคลัง												
๒๙	นางสาวสุพร วัตวิทยาคูณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	
๓๐	-	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖	-	-	-	ว่าง
๓๑	-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๓๒	นางสาวสุลี ภัยวิมุตติ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑๙,๖๖๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นางคำขวัญ พัฒนบุญเรือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑๘,๕๙๐	-	-	
๓๔	ส.อ.ณพชัย แสงแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การจัดการงานบุคคล)	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๑๗,๖๙๐	-	-	
๓๕	นางสาวกัลยา เผือกม่วง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๑๓,๕๗๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๖	นางสาวจิรวรรณ วิสาโรจน์	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	-	๙,๘๔๐	-	-	
๓๗	นางสาวดารารัตน์ ชันทอง	ปวส.คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๙,๖๙๐	-	-	
๓๘	นางสาวดลฤดี ศรีมาลา	ปวส.บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ	-	๙,๔๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๙	นายสุทธิโชค รัตนภักดี	ปวส.ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายนิยม สังฆรรทร	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๑	นายเพียรวิทย์ ขยายแสง	ประถมศึกษาปีที่ ๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
กองช่าง												
๔๒	นายธวัชชัย หอมละออ	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	
๔๓	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	-	-	-	
๔๔	นายวรวิทย์ คชวิทย์	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เทคโนโลยีก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๐๕-๐๕๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๑๔,๐๗๐	-	-	
๔๕	นางสาวมยุรี สมดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๔,๘๕๐	-	-	
๔๖	-	-	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖ว	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่าง
๔๗	นายสิทธิโชค นาคดนตรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๓	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๓	๑๓,๘๒๐	-	-	
๔๘	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง

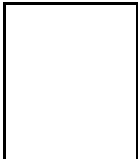
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ												
๔๙	นายเอนก สุทธิพล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานสูบน้ำ (ภารกิจถ่ายโอน)	-	-	พนักงานสูบน้ำ (ภารกิจถ่ายโอน)	-	๑๔,๐๓๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๐	นายมานิข รักชาภูมิ	ปวส.ช่างเทคนิคโลหะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๙๓๐	-	-	
๕๑	นายศุภรัตน์ มณีรัตน์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๙๓๐	-	-	
๕๒	นายชัยพงษ์ แซ่ตั้ง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๔๐๐	-	-	กำลัง สรรหา
๕๓	นายสายชล สนสุวรรณ์	ปวส.การก่อสร้าง		ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑๐,๐๓๐			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๔	นายทวีศักดิ์ ศรีสุพรรณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖		พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๕	นายสัมฤทธิ์ ชื่นแดง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๖	นายสมพร เพชรสวี่	ประถมศึกษาปีที่ ๕	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๗	นายนิรุจน์ จุลเขตต์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๘	นายพิชัย ชินวงศ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๙	นายปรีชา สนสุวรรณ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๐	นายนาวัน เข้มเอี่ยม	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๑	นายชุมพล เศษศุก	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๒	นายพงษ์ศักดิ์ วรรณคุณา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๓	นายสนธิ เศษสุข	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๔	นายประสิทธิ์ สิทธิยากร	ปวช.ช่างยนต์	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	

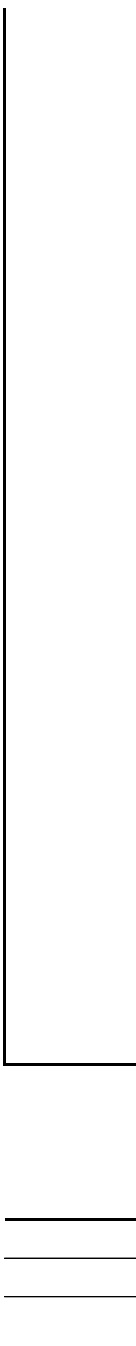
๑๓	นางนิตยา ชิตอัย	ครุศาสตรบัณฑิต	๘๖-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ	๘๖-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ	๑๗,๓๑๐	-	-
----	-----------------	----------------	-----------	----------------	--------	-----------	----------------	--------	--------	---	---

นายเทพพงษ์ ม	ทยาศาสตรบัณฑิต
--------------	----------------

	(การจัดการทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(นักบริหารงานทั่วไป)					
๗	นางสาวกมลนิตยัธะภักคณียภัตริวิชา	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๕๐๐๐	-	-	

๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔			๑๓,๒๓๐	
-------------	---------------	---	-------------	---------------	---	--	--	--------	--







1

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน ด้วยวิธีการ กลยุทธ์ต่างๆ นั้น เป็นที่ยอมรับ และประจักษ์ว่าองค์กรหรือหน่วยงานใดมีการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการ กลยุทธ์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามกาลเวลาที่เหมาะสม องค์กรหรือหน่วยงานนั้นจะประสบความสำเร็จ เจริญก้าวหน้ากว่าองค์กรหรือหน่วยงานอื่นอย่างชัดเจน เทศบาลตำบลบางลึก ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของเทศบาล ในส่วนของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทั้งการเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะ สร้างทัศนคติที่ดี ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม จึงให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกระดับได้มีโอกาสเข้ารับ การฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามที่ได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

๑. จัดปฐมนิเทศ แนะนำหน่วยงาน แนะนำการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ให้มีความรู้ในเรื่ององค์กร แนวทางปฏิบัติงาน และนโยบาย ของคณะผู้บริหาร

๒. จัดส่งพนักงานและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับการปฏิบัติงานที่

๓. การศึกษาดูงาน จัดให้มีการเดินทางเพื่อไปศึกษาดูงานในสถานที่ต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสรุปหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหา ทั้งทางด้านบริหาร การปฏิบัติหน้าที่ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการให้บริการ

๕. การให้ทุนการศึกษาแก่ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๖. สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำโครงการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างดีเด่น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี

ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ภาคผนวก

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลบางลึก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักปลัดเทศบาล									
๑	นางดารินทร์ รียาพันธุ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๓๐,๑๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒	-	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	-	-	-	ว่าง
๓	นางสาวพัชรี ชุมวรฐายี	บัญชีบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑๙,๙๗๐	-	-	
๔	-	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่าง
๕	นางสาวกัญญารักษ์ จงเจริญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๑๙,๖๖๐	-	-	
๖	นางสาวกรรณิการ์ โคนาสร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๒๑,๑๙๐	-	-	
๗	นางสาวกมลนิตย์ ชูสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (การเลขานุการ)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๕,๖๑๐	-	-	
๘	นางสาวจิณห์สุภากาญจน์ เล่าท่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๘,๔๘๐	-	-	
๙	นายกฤษกร ธนอภิรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๒๐,๓๖๐	-	-	
๑๐	ส.อ.หญิงกนกพรรณ เพชรหนัก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓	๑๘,๗๖๐	-	-	
๑๑	-	-	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๑๒	-	-	๐๑-๐๔๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๑๓	นางนิตยา ชิตอักษร	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘๖-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	๑๗,๖๙๐	-	-	
๑๔	นางสาวประมวล กองปักซี่	-	๘๖-๒-๐๑๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครูผู้ช่วย	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๕	นางสาวสาวตรี นวลอนงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๕,๐๐๐		-	
๑๖	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	ว่าง
๑๗	นางสาวรพีพรรณ ทองเกิด	ปวช.พัฒนยกรรม	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๐,๕๗๐	-	-	
๑๘	นายประมินทร์ กลีบสมุทร	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๕๙๐	-	-	
๑๙	นางสาววรรณวิมล หอมทิพย์	ปวช.อุตสาหกรรมगतท่องเที่ยว	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๙,๔๐๐	-	-	
๒๐	นายสิทธิโชค ชิตรัฐธำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๗๕๐	-	-	
๒๑	นางเพ็ญศรี อ่ำศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑,๑๑๐	-	-	
๒๒	นางสาวขวัญดาว แพ่งยงยุทธ์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ฯ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๗๕๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๓	นายสมพงษ์ ขุนภักดี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๔	นายปรานอม จิตต์ปราณี	ประถมศึกษาปีที่ ๗	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๕	นายยุทธพงษ์ ภิญโญ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๖	นายพรพิชัย นะตาปา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๗	นายวีระวัฒน์ พรหมจิบ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๘	นางสาวจันทร์จรี ไทยพิทักษ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
กองคลัง									
๒๙	นางสาวสุพร วัตติยาคุณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	
๓๐	-	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖	-	-	-	ว่าง
๓๑	-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	-	-	-	ว่าง
๓๒	นางสาวชูลี ภัยวิมุตติ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑๙,๖๖๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นางคำขวัญ พัฒนาบุญเรือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑๘,๕๙๐	-	-	
๓๔	ส.อ.ณพชัย แสงแก้ว	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (การจัดการงานบุคคล)	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๑๗,๖๙๐	-	-	
๓๕	นางสาวกัลยา เผือกม่วง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๑๓,๕๗๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๖	นางสาวจิรวรรณ วิสาโรจน์	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	-	๙,๘๔๐	-	-	
๓๗	นางสาวดารารัตน์ ชันทอง	ปวส.คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๙,๖๙๐	-	-	
๓๘	นางสาวดลฤดี ศรีมามลา	ปวส.บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ	-	๙,๔๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๙	นายสุทธิโชติ รัตนภักดิ์	ปวส.ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายนิยม สังมรรทร	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๑	นายพเยาว์ ขยายแสง	ประถมศึกษาปีที่ ๗	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
กองช่าง									
๔๒	นายธวัชชัย หอมละออ	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	
๔๓	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	-	-	-	
๔๔	นายวรวิทย์ คชวิทย์	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต เทคโนโลยีก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๑๔,๐๗๐	-	-	
๔๕	นางสาวมยุรี สมดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (การบัญชี)	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๔,๘๕๐	-	-	
๔๖	-	-	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่าง
๔๗	นายสิทธิโชค นาคดนตรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๓	๑๓,๘๒๐	-	-	
๔๘	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ									
๔๙	นายเอนก สุทธิพล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานสูบน้ำ (ภารกิจถ่ายโอน)	-	๑๒,๘๑๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๐	นายมานิช รักษาภูมิ	ปวส.ช่างเทคนิคโลหะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๙๓๐	-	-	
๕๑	นายศุภรัตน์ มณีรัตน์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๙๓๐	-	-	
๕๒	นายชัยพงษ์ แซ่ตั้ง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๙,๔๐๐	-	-	
๕๓	นายสายชล สนสุวรรณ	ปวส.การก่อสร้าง		ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๐,๐๓๐			
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๔	นายทวีศักดิ์ ศรีสุพรรณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖		พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๕	นายสัมฤทธิ์ ชื่นแดง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๖	นายสมพร เพชรสวี่	ประถมศึกษาปีที่ ๕	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๗	นายนิรุจน์ จุลเขตต์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๘	นายพิชัย ชินวงศ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๕๙	นายปรีชา สนสุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๐	นายนาวัน เข้มเอี่ยม	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๑	นายชุมพล เศษศุก	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๒	นายพงษ์ศักดิ์ วรรณคุณา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๓	นายสนิท เศษสุข	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖๔	นายประสิทธิ์ ลิทธิยากร	ปวช.ช่างยนต์	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	-	

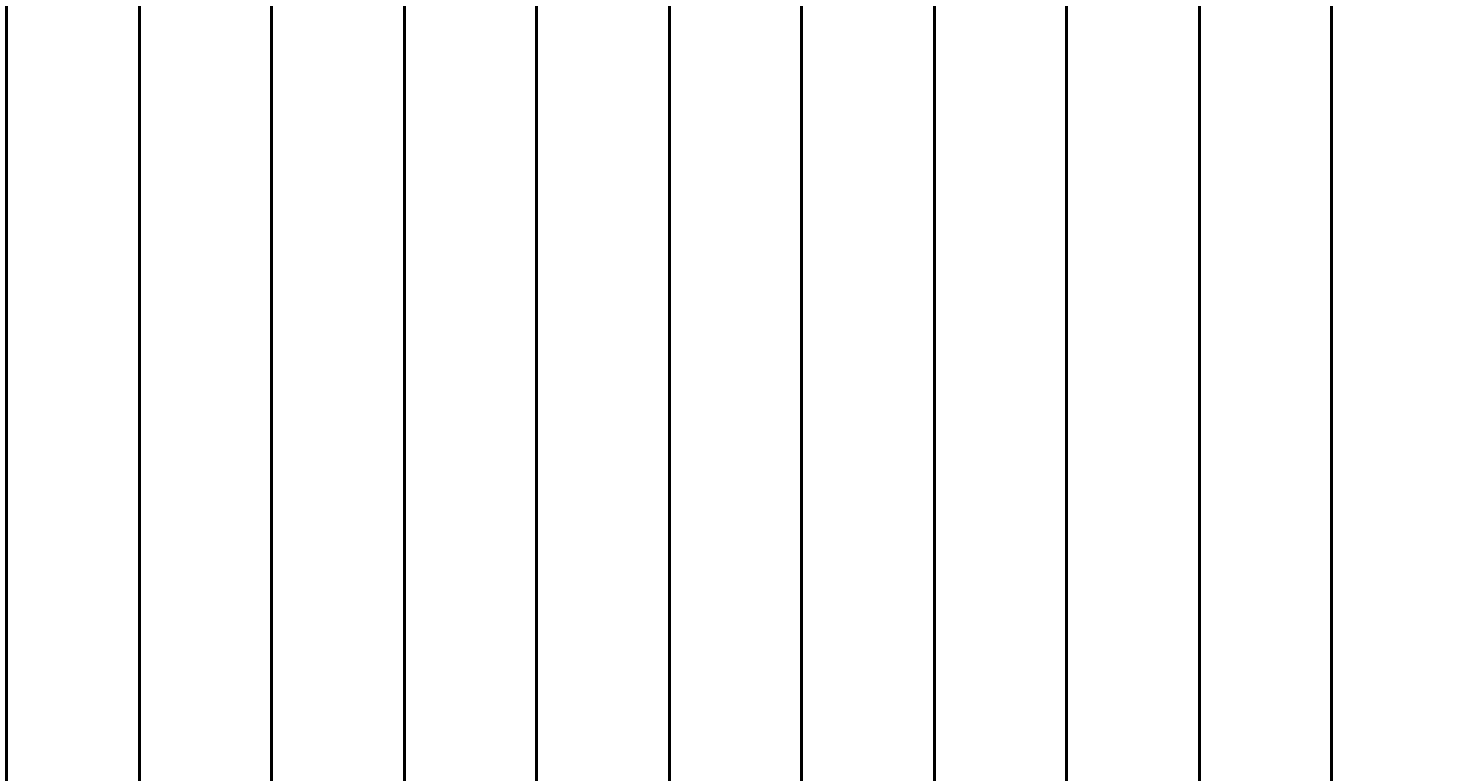
นายเทพพงษ์ ม

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

			กรอบอัตราเก่าเดิม	กรอบอัตราเก่าใหม่	เงินเดือน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ								
										ตำแหน่ง
๑	นางดารินทร์ วิทยศิลป์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๒๘๙๓๐	๕๖๐๐
๖	นางสาวกรรณิการ์ ธีรธรรมกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๖	๒๐๓๖๐	-

	(การจัดการทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)			
๗/	นางสาวกมลนิเทศะภาคนิยบัตรวิชา	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๕๐๐๐	-	



ทยาศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔			๑๓,๒๓๐	
----------------	-------------	---------------	---	-------------	---------------	---	--	--	--------	--

--	--

	หมายเหตุ
เงินค่าตอบแทน	
๕,๖๐๐	
-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔	นางสาวสาวตรี	บริหารธุรกิจบัณ	-	งยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-			-

-	

