



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570-2572

เทศบาลเมืองบ้านเปิด

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

บึงหนองโคตร
Bueng Nong Khot



การบริหารจัดการ
บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ



บริการด้วยใจ
โปร่งใส เป็นธรรม



พัฒนาองค์กร
สู่เมืองปอาอยู่



(เบอร์โทรศัพท์ต่อ)
043-423869



จัดทำโดย
กองการเจ้าหน้าที่



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๖

ภาคผนวก

๑. ประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
๒. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล
๓. คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
๔. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
๕. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒



๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ที่ทำให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ดมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด โดยให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น มีวัตถุประสงค์ที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



เมืองบ้านเปิด เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองบ้านเปิดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการโดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความถี่จำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง

ในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็น

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

BANPEE TOWN MUNICIPALITY



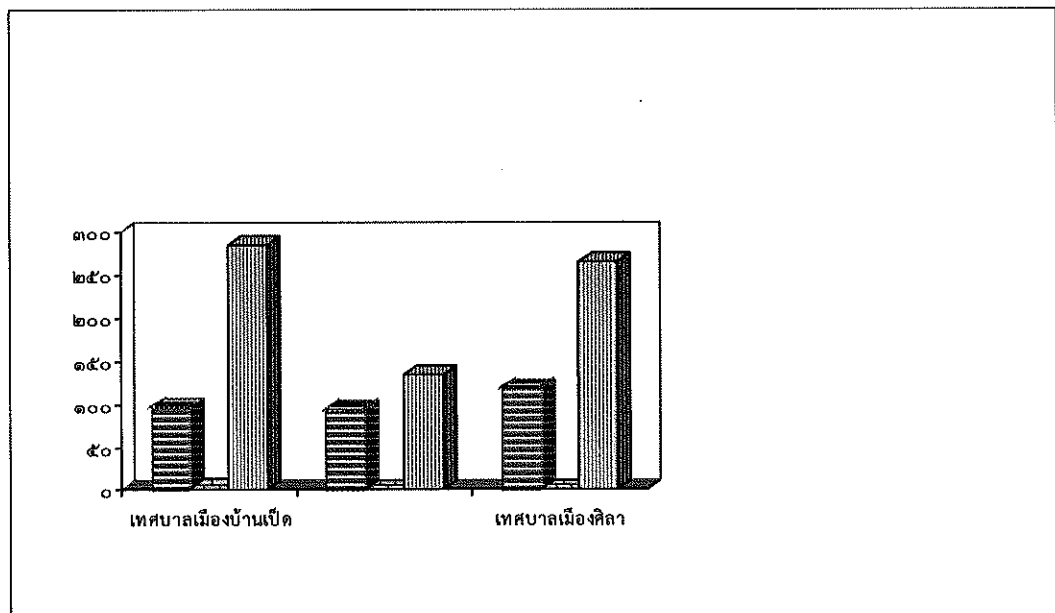
แนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนการปรับอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

แผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด



	เทศบาลเมืองบ้านเป็ด	เทศบาลตำบลเมืองเก่า	เทศบาลเมืองศิลา
พนักงานเทศบาล	๙๗	๙๓	๑๑๘
ลูกจ้างประจำ	๒	๑	๑
พนักงานจ้าง	๒๘๔	๑๓๓	๒๖๕

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เทศบาลตำบลเมืองเก่าและเทศบาลเมืองศิลา ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างของเทศบาลทั้งสองแห่งมีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงยังไม่มีจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

สภาพทั่วไป

๑.๑ ประวัติความเป็นมา

ตำบลบ้านเป็ดแยกออกจากตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ก่อตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็ด เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นตำบลที่ตั้งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอเมืองขอนแก่น เดิมที่ทำการตั้งอยู่ที่สถานีอนามัยตำบลบ้านเป็ด ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่หมู่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด ณ ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด และได้ทำการจัดซื้อที่ดินบริเวณ ถนนเลี่ยงเมือง หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด โดยห่างจากที่ทำการเดิมประมาณ ๑ กิโลเมตร จำนวน ๘ ไร่ ๒๘ ตารางวา เพื่อทำการก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ดแห่งใหม่ โดยได้ย้ายเข้าที่ทำการแห่งใหม่ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเป็นเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๑.๒ ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่บนที่ราบสูงโคราช อยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ ๑๖ ๒๔" - ๑๖ ๒๘" เหนือ และเส้นแวงที่ ๑๐๒ ๔๑"- ๑๐๒ ๔๙" ตะวันออก อยู่ห่างจากจังหวัดขอนแก่น โดยทางรถยนต์ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๒ (สายขอนแก่น - ขุมแพ) ระยะทาง ๑๒ กิโลเมตร มีเนื้อที่ ๔๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๘,๑๒๕ ไร่ โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลแดงใหญ่ ตำบลศิลา และเทศบาลนครขอนแก่น
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เทศบาลนครขอนแก่น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลเมืองเก่า
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านห้วย และตำบลบ้านห่ม

๑.๓ เนื้อที่

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีเนื้อที่ ๔๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๘,๑๒๕ ไร่ อยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑.๔ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบสูงมีพื้นที่ทางทิศเหนือบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นลาดเทไปทางด้ายทิศตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นบริเวณที่ลุ่มมีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่สำคัญคือ บึงหนองโคตร บึงกี้ และแก่งน้ำต้อน ซึ่งอยู่ตอนล่างสุด พื้นที่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางโดยเฉลี่ย ๑๕๓ - ๒๐๓ เมตร

๑.๕ จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีทั้งสิ้น ๒๓ หมู่บ้าน

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนหมู่บ้านและพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

หมู่ที่	หมู่บ้าน	พื้นที่หมู่บ้าน (ไร่)
๑	บ้านเป็ด	๑,๕๗๕
๒	บ้านเป็ด	๑,๘๐๐
๓	บ้านเป็ด	๒,๑๓๗
๔	บ้านโคกพันโปง	๑,๗๙๗
๕	บ้านหัวทุ่ง	๑,๑๙๗
๖	บ้านคำไฮ	๕๐๐
๗	บ้านกอก	๗๘๗
๘	บ้านหนองโจด	๒,๐๐๐
๙	บ้านหนองขาม	๑,๐๕๐
๑๐	บ้านคำไฮ	๔๑๑
๑๑	บ้านสันติสุข	๑,๑๒๕
๑๒	บ้านกอกน้อย	๕๐๐
๑๓	บ้านพรสวรรค์	๘๑๒
๑๔	บ้านหัวทุ่งนคร	๒,๐๐๐
๑๕	บ้านหนองขาม	๑,๑๒๕
๑๖	บ้านแก่นพยอม	๑,๑๕๐
๑๗	บ้านเดชา	๑,๒๕๐
๑๘	บ้านเป็ด	๑,๕๖๓

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



BANPED TOWN MUNICIPALITY

๑๙	บ้านกังวาน	๖๔๓
๒๐	บ้านสุภัทรา	๑,๑๐๐
๒๑	บ้านโคกพินโปง	๒,๕๘๔
๒๒	บ้านแก่นทอง	๗๕๐
๒๓	บ้านไทรทอง	๘๓๑
รวม	๒๓ หมู่บ้าน	๒๘,๖๘๙ ไร่

๑.๖ ประชากร

มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๓๐,๗๑๑ ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๔๘,๖๗๑ คน (ข้อมูลงานทะเบียนราษฎร วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)

ตารางที่ ๑.๒ ประชากรในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

หมู่ที่	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		รวมทั้งหมด
		ชาย	หญิง	
๑	๕๗๖	๕๘๐	๖๔๔	๑,๒๒๔
๒	๑,๗๖๑	๑,๒๕๕	๑,๗๖๖	๓,๐๒๑
๓	๔๓๘	๔๒๐	๔๘๓	๘๐๓
๔	๑,๔๕๗	๑,๒๑๖	๑,๓๓๔	๒,๕๕๐
๕	๗๕๔	๔๗๕	๕๖๒	๑,๐๓๗
๖	๘๓๑	๖๙๔	๘๖๒	๑,๕๕๖
๗	๒,๐๖๗	๑,๕๐๗	๑,๘๕๖	๓,๓๖๓
๘	๓,๙๑๑	๒,๖๘๐	๓,๑๑๘	๕,๗๙๘
๙	๙๐๖	๗๙๐	๘๐๙	๑,๕๙๙
๑๐	๕๔๗	๓๗๖	๔๔๐	๘๑๖
๑๑	๑,๑๖๗	๘๑๖	๙๕๖	๑,๗๗๒
๑๒	๑,๓๓๓	๙๘๑	๑,๐๖๗	๒,๐๔๘
๑๓	๖๕๘	๔๔๖	๔๘๓	๙๒๙
๑๔	๑,๖๓๓	๑,๒๑๓	๑,๔๕๒	๒,๖๖๕
๑๕	๑,๕๐๔	๑,๑๒๑	๑,๓๐๐	๒,๔๒๑
๑๖	๑,๒๕๘	๘๙๐	๑,๑๐๔	๑,๙๙๔
๑๗	๑,๘๐๔	๑,๐๙๑	๑,๓๕๓	๒,๔๔๔
๑๘	๓๗๖	๔๘๖	๕๐๔	๙๙๐
๑๙	๑,๒๖๖	๗๕๖	๘๙๘	๑,๖๕๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



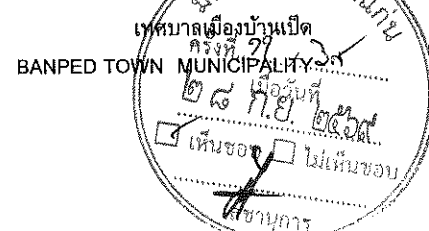
๒๐	๑,๘๕๑	๙๔๖	๑,๐๙๐	๒,๐๓๖
๒๑	๒,๒๖๓	๑,๖๒๘	๑,๙๑๗	๓,๕๔๕
๒๒	๑,๗๙๘	๑,๔๕๕	๑,๗๘๘	๓,๒๔๓
๒๓	๑,๒๕๓	๗๓๖	๗๔๘	๑,๔๘๔
รวม	๓๑,๔๑๒ คน	๒๒,๕๕๘ คน	๒๖,๕๓๔ คน	๔๙,๐๙๒ คน

****หมายเหตุ**** ข้อมูลประชากรเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จาก (สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นตำบลบ้านเปิด)

สถิติการเปลี่ยนแปลงประชากร
ย้อนหลัง ๓ ปี
(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หมู่ที่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
๑	๕๘๓	๖๔๗	๑๒๓๐	๕๗๙	๖๔๕	๑,๒๒๔	๕๘๐	๖๔๔	๑,๒๒๔
๒	๑,๒๑๓	๑,๖๓๕	๒,๘๔๘	๑,๒๔๐	๑,๗๑๕	๒,๙๕๕	๑,๒๕๕	๑,๗๖๖	๓,๐๒๑
๓	๔๑๗	๔๖๔	๘๘๑	๔๑๔	๔๗๕	๘๘๙	๔๒๐	๔๘๓	๙๐๓
๔	๑,๑๖๓	๑,๒๗๑	๒,๔๓๔	๑,๑๗๘	๑,๓๐๐	๒,๔๗๘	๑,๒๑๖	๑,๓๓๔	๒,๕๕๐
๕	๔๙๑	๕๖๐	๑,๐๕๑	๔๙๖	๕๗๓	๑,๐๖๙	๔๗๕	๕๖๒	๑,๐๓๗
๖	๗๐๘	๘๘๘	๑,๕๙๖	๖๘๗	๘๖๔	๑,๕๕๑	๖๙๔	๘๖๒	๑,๕๕๖
๗	๑,๕๓๐	๑,๘๘๓	๓,๔๑๓	๑,๕๒๐	๑,๘๗๑	๓,๓๙๑	๑,๕๐๗	๑,๘๕๖	๓,๓๖๓
๘	๒,๖๖๙	๓,๐๒๑	๕,๖๙๐	๒,๖๘๘	๓,๐๙๓	๕,๗๘๑	๒,๖๘๐	๓,๑๑๘	๕,๗๙๘
๙	๘๐๗	๘๐๗	๑,๖๑๔	๗๙๕	๘๑๕	๑,๖๑๐	๗๙๐	๘๐๙	๑,๕๙๙
๑๐	๓๙๙	๔๕๔	๘๕๓	๓๘๒	๔๔๑	๘๒๓	๓๗๖	๔๔๐	๘๑๖
๑๑	๘๐๗	๙๕๗	๑,๗๖๔	๘๐๐	๙๔๓	๑,๗๔๓	๘๑๖	๙๕๖	๑,๗๗๒
๑๒	๙๕๘	๑,๐๖๐	๒,๐๑๘	๙๗๐	๑,๐๗๓	๒,๐๔๓	๙๘๑	๑,๐๖๗	๒,๐๔๘
๑๓	๔๐๑	๔๓๒	๘๓๓	๔๓๐	๔๖๕	๘๙๕	๔๔๖	๔๘๓	๙๒๙
๑๔	๑,๒๓๑	๑,๔๔๑	๒,๖๗๒	๑,๒๐๖	๑,๔๓๗	๒,๖๔๓	๑,๒๑๓	๑,๔๕๒	๒,๖๖๕
๑๕	๑,๑๑๗	๑,๒๖๔	๒,๓๘๑	๑,๑๓๗	๑,๓๐๔	๒,๔๔๑	๑,๑๒๑	๑,๓๐๐	๒,๔๒๑
๑๖	๘๗๗	๑,๐๙๗	๑,๙๗๔	๘๘๘	๑,๑๐๕	๑,๙๙๓	๘๙๐	๑,๑๐๔	๑,๙๙๔
๑๗	๙๖๐	๑,๑๘๐	๒,๑๔๐	๑,๐๕๔	๑,๒๘๖	๒,๓๔๐	๑,๐๙๑	๑,๓๕๓	๒,๔๔๔
๑๘	๔๘๘	๕๐๐	๙๘๘	๔๘๘	๔๙๔	๙๘๒	๔๘๖	๕๐๔	๙๙๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



๑๙	๗๖๓	๘๗๐	๑,๖๓๓	๗๖๒	๘๙๐	๑,๖๕๒	๗๕๖	๘๙๘	๑,๖๕๔
๒๐	๙๐๗	๑,๐๒๔	๑,๙๓๑	๙๒๗	๑,๐๕๕	๑,๙๘๒	๙๔๖	๑,๐๙๐	๒,๐๓๖
๒๑	๑,๖๐๐	๑,๘๓๑	๓,๔๓๑	๑,๖๑๘	๑,๘๘๖	๓,๕๐๔	๑,๖๒๘	๑,๙๑๗	๓,๕๕๕
๒๒	๑,๔๐๕	๑,๗๑๖	๓,๑๒๑	๑,๔๓๔	๑,๗๖๐	๓,๑๙๔	๑,๔๕๕	๑,๗๘๘	๓,๒๔๓
๒๓	๗๒๐	๗๕๒	๑,๔๗๒	๗๓๖	๗๕๒	๑,๔๘๘	๗๓๖	๗๔๘	๑,๔๘๔
รวม (คน)	๒๒,๒๑๔	๒๕,๗๕๔	๔๗,๙๖๘	๒๒,๔๒๙	๒๖,๒๔๒	๔๘,๖๗๑	๒๒,๕๕๘	๒๖,๕๓๔	๔๙,๐๙๒

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ รายได้ ประชากรที่อาศัยในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกอบอาชีพหลากหลาย เช่น เกษตรกรรม รับราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท / ห้างร้าน รับจ้างทั่วไป ค้าขาย และอาชีพอื่นๆ

รายได้เฉลี่ยของชุมชนในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ตามเกณฑ์ จปฐ. ประจำปี ๒๕๖๕ (จปฐ.๒) มีรายได้เฉลี่ย - บาท / คน / ปี

(สรุปผลการจัดเก็บข้อมูลคุณภาพชีวิตของครัวเรือน ปี ๒๕๖๕ ระดับตำบล ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองขอนแก่น)

๒.๒ อาชีพ ประกอบอาชีพหลายอย่าง เช่น ค้าขาย รับราชการ ทำการเกษตร และอาชีพอื่นๆ เนื่องจากมีพื้นที่ติดต่อกับเขตเทศบาลนครขอนแก่น ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพรับจ้าง เช่น ช่างปูน ช่างไม้ ช่างทาสี กรรมกร และรับจ้างทั่วไป

๒.๓ จำนวนสถานประกอบการ / ส่วนราชการในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ธุรกิจโรงแรม/รีสอร์ท	๑๕	แห่ง
สถานบริการน้ำมัน	๑๕	แห่ง
สถานบริการแก๊ส	๒	แห่ง
ศูนย์การค้า/ร้านค้าปลีก-ค้าส่ง	๔๕	แห่ง
ตลาดสด/ตลาดเอกชน	๖	แห่ง
สถาบันการเงิน ไฟแนนซ์ ร้านทอง	๒๙	แห่ง
หมู่บ้านจัดสรร	๓๑	แห่ง

ที่มา : งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

๒.๔ สถานะการคลัง

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด คงเหลือเงินสะสมตามบัญชีฝากธนาคารที่นำมาใช้ได้ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๖๑,๔๓๕,๓๖๓.๕๐ บาท

การคลังเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

รายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๘)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ประเภทรายรับ

ประเภทรายรับ	ปี ๒๕๖๔ รายรับจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๕ รายรับจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๖ รายรับจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๗ รายรับจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๘ รายรับจริง (บาท)
รายได้จัดเก็บเอง					
หมวดภาษีอากร	๖,๖๘๔,๑๕๒.๑๘	๒๑,๑๐๖,๑๓๔.๗๑	๓๐,๕๖๖,๑๓๓.๕๘	๓๗,๘๘๘,๒๔๒.๘๓	๔๖,๒๘๓,๕๓๓.๕๓
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	๕,๖๐๗,๑๔๗.๙๕	๔,๕๓๒,๙๕๘.๘๐	๕,๗๙๖,๙๓๓.๐๐	๖,๑๓๖,๔๙๓.๕๖	๗,๕๘๔,๙๓๕.๙๐
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๑,๓๑๑,๖๔๙.๒๕	๑,๔๒๐,๕๘๘.๙๒	๒,๐๐๑,๑๓๓.๙๐	๔,๒๘๓,๘๐๒.๘๕	๕,๘๐๑,๕๕๘.๐๕
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	๑,๔๗๙,๘๕๙.๖๐	๗๑๖,๗๑๗.๐๐	๙๕๕,๑๔๗.๘๑	๑๑,๗๐๐.๐๐	๑,๔๖๒,๓๐๒.๑๐
หมวดภาษีจัดสรร	๑๖๓,๐๖๗,๑๕๑.๔๐	๑๖๓,๖๙๖,๒๔๕.๓๗	๑๖๗,๓๐๗,๒๓๑.๒๘	๑๗๑,๕๗๘,๙๑๙.๗๔	๑๖๕,๗๗๙,๙๒๖.๑๒
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	๘๘,๔๐๕,๓๔๑.๒๐	๗๘,๗๙๕,๙๐๒.๒๐	๘๒,๙๖๐,๙๕๙.๐๐	๘๙,๑๑๔,๘๑๙.๐๐	๘๘,๓๒๐,๑๐๐.๐๐
หมวดรายได้จากทุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕๑,๐๐๐.๐๐	๑,๑๗๗,๙๗๙.๕๑	๐.๐๐
รวมเงินรายรับทั้งสิ้น	๒๖๖,๕๕๕,๓๐๑.๕๘	๒๗๐,๒๖๘,๕๔๖.๘๐	๒๘๙,๗๓๘,๕๓๘.๕๗	๓๑๐,๒๐๑,๙๕๗.๔๙	๓๑๕,๒๓๒,๓๔๕.๗๐

ประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	ปี ๒๕๖๔ รายจ่ายจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๕ รายจ่ายจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๖ รายจ่ายจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๗ รายจ่ายจริง (บาท)	ปี ๒๕๖๘ รายจ่ายจริง (บาท)
งบบุคลากร	๕๖,๑๓๗,๘๘๙.๔๖	๕๕,๕๓๑,๙๓๔.๖๔	๕๘,๐๙๐,๑๕๒.๒๓	๖๓,๖๖๐,๑๙๗.๖๘	๖๓,๓๘๔,๑๕๕.๑๖
งบบุคลากร	๗๕๖๒๒๘๙๖.๔๗	๗๖๙๖๐๔๑๕.๗๘	๗๖,๔๐๑,๘๗๓.๕๔	๗๗,๑๐๒,๕๙๕.๒๕	๘๓,๗๐๐,๘๖๗.๓๒
งบดำเนินงาน	๕๑,๒๕๘,๘๘๑.๕๐	๕๖๙๕๖๑๙๙.๖๙	๗๖,๓๓๗,๙๐๕.๙๙	๗๙,๒๖๙,๐๗๙.๖๒	๘๓,๓๐๐,๒๖๕.๒๘
งบลงทุน	๓๐,๔๓๕,๙๖๑.๖๔	๒๐๙๑๐๒๙๙.๖๐	๓๔,๙๑๖,๑๐๙.๐๐	๒๓,๑๕๖,๒๓๑.๐๐	๓๓,๓๕๔,๙๑๖.๖๑
งบเงินอุดหนุน	๕,๐๘๙,๒๙๐.๐๐	๕๑๕๓๓๘๑.๐๐	๘,๒๐๒,๖๑๑.๔๗	๑๑,๑๒๑,๑๒๒.๒๓	๙,๙๐๕,๗๗๖.๐๐
งบรายจ่ายอื่น	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมเงินรายจ่ายทั้งสิ้น	๒๑๘,๕๕๕,๙๑๙.๐๗	๒๑๕,๕๑๒,๒๓๐.๗๑	๒๕๓,๙๙๓,๖๕๒.๒๓	๒๕๕,๓๐๙,๒๒๕.๗๘	๒๗๓,๖๔๕,๙๘๐.๓๗

ที่มา : รายงานการรับจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔/๒๕๖๕/๒๕๖๖/๒๕๖๗/๒๕๖๘ (ลงข้อมูลวันที่
๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘)

๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนขอนแก่น	๑	แห่ง
โรงเรียนประถมศึกษา	๕	แห่ง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



โรงเรียนมัธยมศึกษา	๒	แห่ง
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑	แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	แห่ง
โรงเรียนการศึกษาคนตาบอด	๑	แห่ง
ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	๑	แห่ง
สถานที่ออกกำลังกาย	๑๘	แห่ง
สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	๘	แห่ง

๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

วัด / สำนักสงฆ์	๑๗	แห่ง
โบสถ์	๗	แห่ง

๓.๓ วัฒนธรรม ประเพณี และกิจกรรมที่สำคัญ

๑	งานบุญมหาชาติประจำปี	ประมาณเดือน	กุมภาพันธ์- เมษายน
๒	งานประเพณีสงกรานต์	ประมาณเดือน	เมษายน
๓	งานบุญบั้งไฟประจำปี	ประมาณเดือน	พฤษภาคม - มิถุนายน
๔	งานประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา	ประมาณเดือน	กรกฎาคม
๕	งานบุญกฐิน	ประมาณเดือน	ตุลาคม - พฤศจิกายน
๖	งานประเพณีลอยกระทง	ประมาณเดือน	พฤศจิกายน
๗	งานบ้านเบ็ดมีนิมาราฮอน	ประมาณเดือน	ธันวาคม

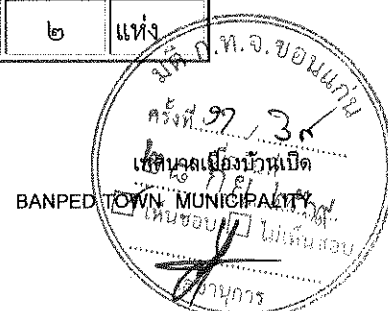
๓.๔ สาธารณสุข

๑	สถานที่ออกกำลังกาย	๔๒	แห่ง
๒	ศูนย์สาธารณสุขชุมชนประจำหมู่บ้าน (ศสมช.) / สุขศาลา	๒๓	แห่ง
๓	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพสต.)	๑	แห่ง
๔	หน่วยบริการปฐมภูมิหัวทุ่ง (อนามัยหัวทุ่ง)	๑	แห่ง
๕	ร้านขายยาแผนปัจจุบัน	๓๐	แห่ง
๖	คลินิก	๑๐	แห่ง
๗	ตลาด	๒	แห่ง

๓.๕ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



๑	สถานีตำรวจภูธรบ้านเปิด	๑	แห่ง
๒	กลุ่ม อ.ป.พ.ร.	๓๒	คน
๓	รถบรรทุกน้ำดับเพลิง	๖	คัน
๔	รถตรวจการณ์ (สายตรวจ)	๒	คัน
๕	พนักงานสังกัดงานป้องกัน ฯ	๒๘	นาย
๖	พนักงานสังกัดงานเทศกิจ	๑๐	นาย

** ข้อมูลงานป้องกันฯ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ **

๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๑ การคมนาคมทางบก

นับว่ามีความสะดวกในการเดินทางเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากมีถนนสายสำคัญตัดผ่าน ถนนภายในหมู่บ้าน โดยทั่วไปอยู่ในสภาพใช้การได้ดี ส่วนมากเป็นถนนคอนกรีต ถนนทางหลวงที่พาดผ่านเขตเทศบาลเมืองบ้านเปิด ได้แก่ ทางหลวงหมายเลข ๑๒ (ขอนแก่น - ชุมแพ) ส่วนถนนสายสำคัญของหมู่บ้านจะเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านและมีรถยนต์โดยสารประจำทางอยู่หลายสายด้วยกัน ได้แก่

รถยนต์โดยสารประจำทางบ้านหัวทุ่ง - คำไฮ สาย ๒ (สีเหลือง) รับผู้โดยสารบ้านหัวทุ่ง หมู่ ๕ , ๑๔ บ้านคำไฮ หมู่ที่ ๖ , ๑๐ และบ้านโคกหินโป่งหมู่ที่ ๔ , ๒๑ และบ้านไทรทอง หมู่ที่ ๒๓

รถยนต์โดยสารประจำทางบ้านกอก สาย ๔ (สีฟ้า) รับผู้โดยสารบ้านกอกหมู่ที่ ๗ บ้านกอกน้อย หมู่ที่ ๑๒ และบ้านหนองโจด หมู่ที่ ๘ รวมถึงหมู่บ้านเอื้ออาทรเฟส ๑ , ๒ , ๓ , ๔

รถยนต์โดยสารประจำทางบ้านเปิด สาย ๕ (สีเขียว) รับผู้โดยสารบ้านเปิด หมู่ที่ ๑ , ๒ , ๓ , ๑๘ ผ่านหน้าหมู่บ้านเดชา หมู่ที่ ๑๗ ผ่านหน้าหมู่บ้านแก่นพยอม หมู่ที่ ๑๖

รถยนต์โดยสารประจำทาง ร.๘ สาย ๕ (สีเขียว) รับผู้โดยสารบ้านสันติสุข หมู่ที่ ๑๑ บ้านแก่นทอง หมู่ที่ ๒๒ บ้านสุภัทรา หมู่ที่ ๒๐

รถยนต์โดยสารประจำทาง สาย ๑๑ (สีขาว) รับผู้โดยสารผ่านหมู่บ้านหนองขาม หมู่ที่ ๙ , ๑๕

๔.๒ การคมนาคมทางอากาศ

ท่าอากาศยานขอนแก่นหรือสนามบินนานาชาติขอนแก่น (Khonkaen International Airport) ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลบ้านเปิด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ปัจจุบันท่าอากาศยานขอนแก่น เป็นศูนย์กลางการบินพาณิชย์ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

๔.๓ การโทรคมนาคม

มีที่ทำการไปรษณีย์ของเอกชนให้บริการในพื้นที่

๔.๔ การไฟฟ้า

เทศบาลเมืองบ้านเปิด อยู่ในเขตให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น ซึ่งผลิตกระแสไฟฟ้าจากพลังงานน้ำของเขื่อนอุบลรัตน์ และพลังงานความร้อนในเขตอำเภอน้ำพอง ทุกหมู่บ้านมีไฟฟ้าใช้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



๔.๕ แหล่งน้ำธรรมชาติ

๑	ลำน้ำ , ลำห้วย	๑	แห่ง
๒	บึง,หนอง และอื่น ๆ	๑๑	แห่ง

๔.๖ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

๑	ฝาย	๓	แห่ง
๒	บ่อน้ำตื้น	๒๑๒	แห่ง
๓	บ่อยก (บาดาล)	๙๕	แห่ง

๕. ข้อมูลอื่น ๆ

๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ (แสดงทรัพยากรในธรรมชาติที่มีอยู่ในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด)
แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ ได้แก่

๑	บึงกี้	๑	แห่ง
๒	บึงหนองโคตร	๑	แห่ง
๓	หาดทรายเทียมบึงหนองโคตร	๑	แห่ง

๕.๒ มวลชนจัดตั้งขึ้น

๑	กลุ่มสตรีแม่บ้าน	๓๗๕	คน
๒	กลุ่ม อ.ส.ม.	๓๙๘	คน
๓	กลุ่ม อปพร.	๒๔๑	คน
๔	กลุ่มแกนนำการออกกำลังกาย	๒๓๐	คน
๕	กลุ่มแกนนำผู้สูงอายุ	๑๑๕	คน
๖	กลุ่มแกนนำคนพิการ	๒๓	คน

๕.๓ บริการประชาชน/ระบบสารสนเทศเทคโนโลยีการสื่อสาร

๑	ตู้ A.T.M.	๓๕	แห่ง
๒	สัญญาณเสาโทรศัพท์	๑๔	แห่ง
๓	เว็บไซต์เทศบาลเมืองบ้านเป็ด (www.banped.go.th)		



๔	เพจเทศบาลเมืองบ้านเป็ด (www.facebook.com/banpedoffice)
๕	ระบบสารสนเทศเพื่อประชาชน (https://eservice.banped.go.th)
๖	แพลตฟอร์ม Traffy Fondue (https://lin.ee/nwxfnHw)

๖. ลักษณะทางการเมืองการบริหาร

๖.๑ ฝ่ายนิติบัญญัติเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกอบด้วย

๑	นายบัวทอง บุญจวง	ประธานสภาเทศบาลเมืองบ้านเป็ด	สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๒	นายศราวุธ แดงน้อย	รองประธานสภาเทศบาลเมืองบ้านเป็ด	สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๓	นายสมพงษ์ พรหมแสง	เลขาธิการสภาเทศบาลเมืองบ้านเป็ด	สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓
๔	นายสุพล ไต้ะปั้ง		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๕	นางนุชจรินทร์ โคตรศรีวงษ์		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๖	นายปัสสนพล เมืองสนธิ์		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๗	นายสมภพ อ่อนละมัย		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๘	นายศักดิ์ชัย ทิพย์รักษา		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๑
๙	นางแพรวไหม ศรีพอ		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๑๐	นายทวีพงษ์ ศิริกุล		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๑๑	นายบุญลือ นาคชา		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๑๒	นายบันเทิง ทวีลา		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๑๓	นายแสนศักดิ์ แสนบุตรดา		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๒
๑๔	นายชัยรัตน์ มีสมิ		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓
๑๕	นายเปรม ชายพระอินทร์		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓
๑๖	นายธนวัฒน์ บุตรตัว		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓
๑๗	นายธวัชชัย กระจ่างวงศ์		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓
๑๘	นายสังคม พรหมเฮียง		สมาชิกสภาเทศบาล เขตที่ ๓

(ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๖.๒ ฝ่ายบริหารเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกอบด้วย

๑	นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย	นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๒	นายสรवर ดำนเสริมสุข	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๓	นายอำนาจ วงศ์หาญ	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยการนำยุทธศาสตร์ ดังกล่าว จำนวน ๕ ด้าน มาวิเคราะห์เพื่อทำแผนพัฒนาของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ดังนี้ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ การค้า และการท่องเที่ยว ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบ้านเมืองและชุมชนน่าอยู่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา กีฬา นันทนาการ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมฯ ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเพื่อจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อาศัยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อพิจารณาว่าการทำงานของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด และผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ดที่ประสบอยู่ สามารถจำแนกได้ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนในเขตเทศบาลที่มีอยู่เดิม บางสายมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไปมาลำบาก และถนนต่างระดับทำให้เกิดน้ำท่วมเมื่อฝนตกหนัก
๒. ไม่มีท่อระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ/รางระบายน้ำบางจุดชำรุดไม่ได้มาตรฐานและเกิดการอุดตันทำให้เกิดน้ำท่วมขังเมื่อฝนตกหนัก
๓. สัญญาณไฟจราจร ไฟกระพริบไม่เพียงพอ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
๔. ไม่มีน้ำประปา ไฟฟ้า การขยายเขตไม่ทั่วถึง

ด้านการศึกษา

๑. มีเด็กเร่ร่อนและเด็กด้อยโอกาสขาดโอกาสทางการศึกษา
๒. เด็กและเยาวชนยังขาดความตื่นตัวในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

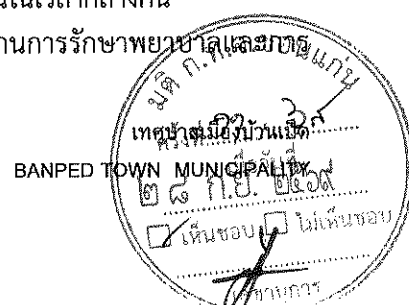
๑. การเจริญเติบโตของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชาชนที่อาศัยอย่างหนาแน่นทำให้ปริมาณขยะและน้ำเน่าเสียเพิ่มขึ้น
๒. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะประโยชน์
๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างประหยัด

ด้านสังคม

๑. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันโรค
๒. การแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้าไปสู่ชุมชนและกลุ่มเยาวชนในสถานศึกษา
๓. สถานบันเทิงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและส่งเสียงรบกวนประชาชนในเวลากลางคืน
๔. สุขภาพอนามัยของประชาชนในชุมชนยังขาดการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลและขาดให้บริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



๕. ปัจจุบันจำนวนผู้สูงอายุมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นนอกจากจะมีปัญหาด้านสุขภาพจากความชราแล้วยังมีปัญหาจากความเหงาและขาดการเอาใจใส่จากลูกหลาน

๖. ปัญหาสังคมก้มหน้า (social ignore) (คือการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง แต่ไม่คุยกันในกิจกรรมที่ทำร่วมกันตรงหน้า แต่กลับไปสนใจแต่ Social Network ที่อยู่ในสมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ตของตนเองมากกว่า คุยกันในกลุ่มสนทนาบ้างเป็นบางครั้ง) ทำให้การสื่อสารแบบเผชิญหน้าลดน้อยลง ไม่สนใจสิ่งรอบข้าง หรือขาดความระมัดระวัง อาจทำให้เกิดปัญหาอุบัติเหตุหรือจرائمเพิ่มขึ้น ทำให้เด็กสูญเสียการใช้ชีวิตประจำวันที่ดีควรจะเป็น เช่น เรื่องสัมพันธภาพ การวางตัว ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นพัฒนาการที่สำคัญของวัยรุ่น และการเล่นจนติดเป็นนิสัยนั้น จะทำให้เด็กมีพฤติกรรมที่แข่งกระด้าง

ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๑. ปัญหาเงินเฟ้อ ทำให้ค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อยหรือตกงาน

๒. ประชาชนบางส่วนยังขาดทักษะในการประกอบอาชีพหรือขาดโอกาสเข้าสู่ตลาดแรงงานทำให้ขาดการขยายโอกาสของการลงทุน

๓. การรวมกลุ่มอาชีพขาดการบริหารจัดการที่ดี

๔. ขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ

๕. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. แนวโน้มการเกิดปัญหาการก่ออาชญากรรมและฉกชิงวิ่งราวเพิ่มขึ้นเนื่องจากอยู่ในภาวะเงินเฟ้อเศรษฐกิจตกต่ำและมีประชากรแฝงอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก

๒. ปัญหาการขาดวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายที่ไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน

๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการป้องกันภัยต่างๆ เช่น การเกิดอุทกภัย วาตภัย ธรณีพิบัติภัย อัคคีภัย เป็นต้น

ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๑. ประชาชนโดยเฉพาะคนรุ่นใหม่ขาดสำนึกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. เยาวชนและประชาชนให้ความสนใจด้านศาสนาน้อยลง

๓. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในท้องถิ่นของตนเอง

ด้านบริหารจัดการ

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจและให้ความร่วมมือค่อนข้างน้อยในการเลือกตั้งต่างๆ

๒. ชุมชนและประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ค่อนข้างน้อยส่วนใหญ่ที่เข้าร่วมมักเป็นกลุ่มบุคคลเดิม ๆ ซึ่งมีตำแหน่งคณะกรรมการชุมชน หรือ เป็น อสม.ของชุมชนอยู่แล้ว

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อาศัยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดและพื้นที่ภายในเขต ที่ผ่านมานั้นมีจุดแข็งและจุดอ่อนอะไรบ้าง และประเด็นใด ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด โดยอาศัยหลักการ 4Ms ซึ่งประกอบด้วย

๑. คน (Man) พิจารณามีความพร้อมมากน้อยเพียงใด และมีจำนวนเพียงพอหรือไม่อย่างไร จะช่วยให้เกิดการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. เงิน (Money) เป็นงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ใช้แล้วเกิดความคุ้มค่ากับที่ลงทุนไหม เพียงพอหรือไม่
๓. สิ่งของ(Materials) วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือสิ่งของที่นำมาใช้ผลิตและบริการ รวมถึงอาคารสถานที่
๔. การจัดการ (Management) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ เช่น การบังคับบัญชา การกำหนดขอบข่ายงาน (Job Description) อำนาจหน้าที่ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดเวลาที่จะทำงาน ให้บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength: S)

๑. เทศบาลเมืองบ้านเป็ดมีการสั่งการตามสายงานการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน มีคำสั่งแบ่งงานโครงสร้างองค์กร ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๔. มีงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐและจัดเก็บเอง โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้ตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมายกำหนด
๕. บุคลากรของเทศบาลเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
๖. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานเพียงพอและทันสมัย
๗. มีบึงหนองโคตร ที่มีน้ำตลอดทั้งปี

จุดอ่อน (Weakness: W)

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่างๆ การบูรณาการกับหน่วยงานอื่น มีความร่วมมือค่อนข้างน้อย
๓. เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีประชากรมีจำนวนมาก และมีพื้นที่ในความรับผิดชอบกว้างขวาง
๔. ถนนบางแห่งยังไม่ได้มาตรฐานและเป็นหลุมเป็นบ่อ มีพื้นที่ราบลุ่ม ทำให้น้ำท่วมขัง



๕. ระบบระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

๖. การรวมกลุ่มของชุมชน ขาดความเข้มแข็ง ไม่มีการดำเนินกิจกรรมต่อเนื่อง

๗. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการพัฒนาตำบลมีไม่เพียงพอ เช่น รถชุด เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น

๘. บุคลากรบางส่วนยังขาดความพร้อมในการทำงานและไม่ชำนาญในงานที่ทำเท่าที่ควร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อาศัยการวิเคราะห์จุดโอกาส (Opportunity: O) และอุปสรรค (Threat: T) ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยอาศัยหลักการพื้นฐานและกรอบความคิดในการวิเคราะห์สถานการณ์ที่มีอิทธิพลจากภายนอก โดยใช้หลัก “PEST Analysis” ซึ่งเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์และทำความเข้าใจ “ภาพรวม” ของสภาพแวดล้อมในพื้นที่เชิงกลยุทธ์ โดย “PEST” ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมด้านการเมือง (Political Environment: P) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์นโยบายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ของภาครัฐที่น่าจะมีผลทั้งในเชิงบวก (โอกาส) และเชิงลบ (ภัยคุกคาม) ต่อการดำเนินงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ (Economic Environment: E) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์เศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางด้านสังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Environment: S) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาวะทางสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งหมายรวมถึงโครงสร้างทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการวิเคราะห์สภาพการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี (Technological Environment: T) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาพการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะมีผลต่อการดำเนินของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สถานการณ์มาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงและหาประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงนั้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกสถานการณ์ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดและเขตพื้นที่ โดยใช้หลักของ “PEST Analysis” ซึ่งเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์และทำความเข้าใจ “ภาพรวม” ของสภาพแวดล้อมในพื้นที่เชิงกลยุทธ์ เพื่อประเมินสถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี ได้ผลดังตารางต่อไปนี้

โอกาส (Opportunity: O)

๑. มีการวางแผนการบริหารทรัพยากรธรรมชาติในเขตเทศบาล เช่น บึงหนองโคตรสามารถทำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ อาทิเช่น สนามออกกำลังกาย มีเครื่องออกกำลังกายมีกิจกรรมต่างๆ เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนทั้งในและนอกเขตเทศบาล สามารถสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล

๒. มีการขยายตัวของหมู่บ้านจัดสรรขึ้นเป็นจำนวนมาก ทำให้มีการกระจายรายได้ในเขตพื้นที่มากขึ้น

๓. เทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีพื้นที่ใกล้เคียงท้องถิ่นอื่นที่มีความพร้อมสูง ในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ดีและทันสมัย ที่จะอำนวยความสะดวกให้บริการแก่ประชาชน เช่น การบูรณาการทำงานร่วมกันเรื่องการจัดเก็บขยะ และการระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม

๔. เทศบาลมีพื้นที่ใกล้เคียงสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงหรือแหล่งวิชาการ เช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถขอความร่วมมือในเชิงวิชาการได้

๕. การคมนาคมสะดวก โดยมีสนามบินอยู่ภายในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีถนนหลายเส้นตัดผ่าน ทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการทั้งอำเภอและจังหวัดมีความสะดวกรวดเร็ว

๖. ผู้นำชุมชนและผู้นำท้องถิ่น มีการตื่นตัวที่จะพัฒนาท้องถิ่น และมีความมุ่งมั่นที่จะร่วมปฏิรูปการศึกษาเพื่อบุตรหลานของชาวตำบลบ้านเป็ด และมีสถานศึกษาชั้นพื้นฐานบริการให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชนในพื้นที่

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



๗. เป็นแหล่งพื้นที่ ที่มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ทำให้ประชาชนในเขตพื้นที่มีงานทำเพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดผลดีแก่เทศบาล เพื่อจัดเก็บรายได้ที่มากขึ้น ซึ่งนำมาเพื่อพัฒนาตำบลต่อไป

๘. มีสถานที่จำหน่ายสินค้าของชุมชน เช่น ตลาดแล้งบ้านคำไฮ

๙. เป็นชุมชนเมือง จึงได้รับการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการค่อนข้างรวดเร็ว

๑๐. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ มีศาสนสถานในพื้นที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม

อุปสรรค (Threat: T)

๑. ด้านสังคม โดยส่วนมากเป็นสังคมเมือง ต่างคนต่างอยู่ ชุมชนแออัด การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ลดน้อยลง ขาดความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆในการพัฒนาตำบล

๒. ประชากรแฝงเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติด

๓. การบริหารจัดการ ในการเสนอแนวทางการพัฒนาของภาคประชาชน ยังขาดความร่วมมือและข้อมูล ที่แท้จริงในการพัฒนาตำบล

๔. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาค ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๕. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรภายในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ประชาชนมีระดับความต้องการในการบริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง

๖. การบริหารงานด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๗. ความนิยมการบริโภคตามวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้เสี่ยงต่อโรคเรื้อรัง และสุขภาพอ่อนแอ

๘. ปัญหาขยะในชุมชน ไม่มีสถานที่รองรับขยะ ขาดระบบกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

๙. ความไม่ชัดเจนของระเบียบกฎหมายและการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ตรวจสอบ

๑๐. การประสานงานระหว่างเทศบาลกับหน่วยกำกับดูแลอย่างซ้ำ

๑๑. ช่วงเปลี่ยนผ่านกฎหมายเดิมและกฎหมายใหม่

จากสถานการณ์ภาพรวมกล่าวได้ว่าเทศบาลเมืองบ้านเป็ดและเขตภายในพื้นที่เทศบาลฯ อยู่ใน สถานภาพที่ต้องรักษาสถานภาพให้คงอยู่ โดยอาศัยจุดแข็งและโอกาสรุกไปข้างหน้า ถึงแม้ว่าสถานการณ์ของ เทศบาลเมืองบ้านเป็ดมีบางประเด็นที่มีโอกาสความได้เปรียบที่สามารถรุกไปข้างหน้า แต่ในขณะเดียวกันก็ยังมี ความเสี่ยงเนื่องจากความอ่อนแอ และมีปัจจัยที่เป็นอุปสรรคขัดขวางการดำเนินการ ดังนั้นเพื่อให้เทศบาล เมืองบ้านเป็ดและพื้นที่ภายในเขตเทศบาลฯ มีศักยภาพเพียงพอที่จะขับเคลื่อนภารกิจไปข้างหน้าในสภาพ แวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อมที่ซับซ้อน มีพลวัต จึงต้องอาศัยยุทธศาสตร์เชิงรุก ในลักษณะของการลดจุดอ่อน เสริมจุดแข็ง และเปลี่ยนโอกาสมาใช้เพื่อก้าวข้ามอุปสรรค ยุทธศาสตร์จึงต้องเริ่ม จากการเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็งของท้องถิ่น และบุคลากรที่จะขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



๓. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางในการแก้ไขปัญหา

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองสวัสดิการสังคม
- ๘) กองการเจ้าหน้าที่
- ๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๘๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองช่าง ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดต่อไป



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

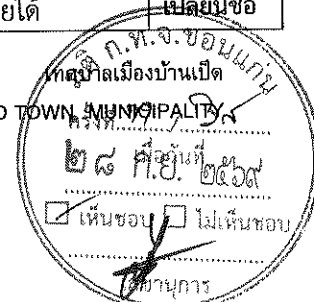
๘.๑ โครงสร้าง จากการที่เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลเมืองบ้านเป็ดได้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน และปรับปรุงกลุ่มงานเป็นฝ่าย เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น และให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	สำนักปลัดเทศบาล	
	๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป		๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ปรับกลุ่มงาน เป็นฝ่าย
	๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
	๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ		๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ	
	๑.๒.๑ งานการประชุมและกิจการสภา		๑.๒.๑ งานการประชุมและกิจการสภา	
	๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร		๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	เปลี่ยนชื่อ
			ประจำตัวประชาชน	
	๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
	๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๓.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย		๑.๓.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
	๑.๔ ฝ่ายนิติการ		๑.๔ ฝ่ายนิติการ	
	๑.๔.๑ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์		๑.๔.๑ งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
	๑.๔.๒ งานนิติกรรมสัญญา		๑.๔.๒ งานนิติกรรมสัญญา	
๒	กองคลัง	๒	กองคลัง	
	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง		๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี		๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	
	๒.๑.๒ งานสถิติการคลัง		๒.๑.๒ งานสถิติการคลัง	
	๒.๑.๓ งานระเบียบการคลัง		๒.๑.๓ งานระเบียบการคลัง	
	๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน		๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	๒.๑.๕ งานธุรการ		๒.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้		๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	
	๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
	๒.๒.๒ งานพัฒนารายได้		๒.๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	เปลี่ยนชื่อ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



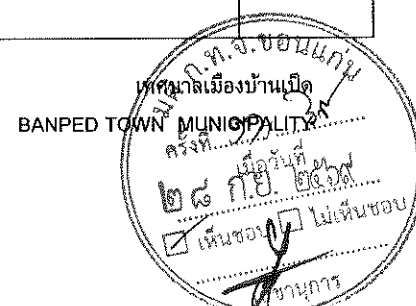
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	๒.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๒.๓.๑ งานทะเบียนทรัพย์สิน	เปลี่ยนชื่อ
	๒.๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ		๒.๓.๒ งานบริการข้อมูล	เปลี่ยนชื่อ
	ทะเบียนทรัพย์สิน			
๓	กองช่าง	๓	กองช่าง	
	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
	๓.๑.๑ งานวิศวกรรม		๓.๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๑.๒ งานธุรการ		๓.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม		๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม	
	๓.๒ ฝ่ายการโยธา		๓.๒ ฝ่ายการโยธา	
	๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค		๓.๒.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ		๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๒.๓ งานสุขาภิบาล		๓.๒.๓ งานสุขาภิบาล	
	๓.๓ ฝ่ายควบคุมอาคาร		๓.๓ ฝ่ายควบคุมอาคาร	
	๓.๓.๑ งานควบคุมอาคาร		๓.๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้าง	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๓.๒ งานผังเมือง		๓.๓.๒ งานผังเมือง	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	๔.๑.๑ งานธุรการ		๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด		๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด	
	๔.๑.๓ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม		๔.๑.๓ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	เปลี่ยนชื่อ
			๔.๑.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข		๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
	๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ		๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ	
	๔.๒.๒ งานเผยแพร่และฝึกอบรม		๔.๒.๒ งานวิชาการและการประเมินผล	เปลี่ยนชื่อ
	๔.๓ ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์		๔.๓ ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	
	๔.๓.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		๔.๓.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
	๔.๓.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข		๔.๓.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข	เปลี่ยนชื่อ
๕	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๕	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
	๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ		๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
	๕.๑.๑ งานจัดทำงบประมาณ		๕.๑.๑ งานงบประมาณ	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๑.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ		๕.๑.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ	เปลี่ยนชื่อ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์		๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์	
	๕.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๕.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๕.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๕.๒.๑ งานนโยบายและแผน	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๒.๒ งานธุรการ		๕.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
๖	กองการศึกษา	๖	กองการศึกษา	
	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา		๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
	๖.๑.๑ งานบริหารการศึกษา		๖.๑.๑ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
	๖.๑.๒ โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด		๖.๑.๒ โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด	
	๖.๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง		๖.๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง	
			๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กำหนดเพิ่ม
	๖.๑.๔ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม		๖.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เปลี่ยนชื่อ
๗	กองสวัสดิการสังคม	๗	กองสวัสดิการสังคม	
	๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน		๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
	๗.๑.๑ งานชุมชนเมือง		๗.๑.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน		๗.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน	
	๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม		๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
	๗.๒.๑ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม		๗.๒.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์		๗.๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์	
๘	กองการเจ้าหน้าที่	๘	กองการเจ้าหน้าที่	
	๘.๑ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง		๘.๑ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
	๘.๑.๑ งานบริหารงานบุคคล		๘.๑.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	เปลี่ยนชื่อ
	๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
	๘.๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		๘.๒.๑ งานสิทธิและสวัสดิการ	เปลี่ยนชื่อ
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๙.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน		๙.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน	

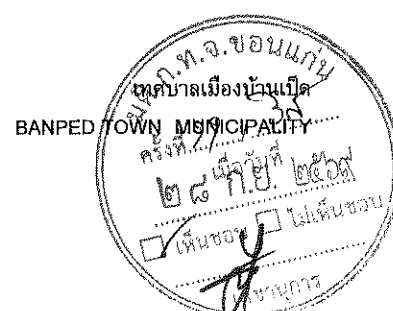
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ร.ร.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ร.ร.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (๑)	๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง)(๑)	
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (๑)	
๓	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๓	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (๑)	
๔	สํานักปลัดเทศบาล	๔	สํานักปลัดเทศบาล	
	๔.๑ หัวหน้าสํานักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง) (๑)		๔.๑ หัวหน้าสํานักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	ขอใช้ข/ข
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ปรับกลุ่มงาน เป็นฝ่าย
			๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
	งานบริหารงานทั่วไป		งานบริหารงานทั่วไป	
	๔.๒ นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก(๑)		๔.๓ นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑)	
			๔.๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปง/ชง (๑)	สํานักงานเลขานุการ การประชุมของ สภาเทศบาล
	ลูกจ้างประจำ			
	๔.๓ นักจัดการงานทั่วไป (ลป) (๑)		-	สํานักงานเลขานุการ ประชุมของสภา สภา
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๔ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)		๔.๕ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)	
	๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๔.๖ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๑๒ การโรง (๑)		๔.๑๓ การโรง (๑)	
	๔.๑๓ การโรง (๑)		๔.๑๔ การโรง (๑)	
	๔.๑๔ คนงาน (๑)		๔.๑๕ คนงาน (๑)	
	๔.๑๕ คนงาน (๑)		๔.๑๖ คนงาน (๑)	
	๔.๑๖ คนงาน (๑)		๔.๑๗ คนงาน (๑)	
	๔.๑๗ คนงาน (๑)		๔.๑๘ คนงาน (๑)	
	๔.๑๘ คนงาน (๑)		๔.๑๙ คนงาน (๑)	
	๔.๑๙ คนงาน (๑)		๔.๒๐ คนงาน (๑)	
	๔.๒๐ คนงาน (๑)		๔.๒๑ คนงาน (๑)	
	๔.๒๑ คนงาน (๑)		๔.๒๒ คนงาน (๑)	
	๔.๒๒ คนงาน (๑)		๔.๒๓ คนงาน (๑)	
	๔.๒๓ คนงาน (๑)		๔.๒๔ คนงาน (๑)	
	๔.๒๔ คนงาน (๑)		-	ยุบเลิก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ร.ร.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ร.ร.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	ฝ่ายอำนวยการ		ฝ่ายอำนวยการ	
	๔.๒๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๔.๒๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	งานการประชุมและกิจการสภา		งานการประชุมและกิจการสภา	
	๔.๒๖ นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑)		๔.๒๖ นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑)	
	๔.๒๗ เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑)		-	คิดโอนไปงาน บริหารงานทั่วไป
			ลูกจ้างประจำ	
			๔.๒๗ นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (๑)	คิดโอนมาจากงาน บริหารงานทั่วไป
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๒๘ คนงาน (๑)		๔.๒๘ คนงาน (๑)	
	งานทะเบียนราษฎรและบัตร		งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	เปลี่ยนชื่อ
	๔.๒๙ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก (๑)		๔.๒๙ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก (๑)	
	๔.๓๐ เจ้าพนักงานทะเบียน ปง/ชง (๑)		๔.๓๐ เจ้าพนักงานทะเบียน ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๓๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)		๔.๓๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)	
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๔.๓๒ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไปทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๔.๓๒ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไปทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๔.๓๓ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก (๑)		๔.๓๓ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก (๑)	
	๔.๓๔ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (๑)		๔.๓๔ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (๑)	
	๔.๓๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (๑)		๔.๓๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๓๖ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๓๖ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๓๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๓๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๓๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๓๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๔.๔๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๖ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๔๖ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY

ครั้งที่ ๑๑ / ๕๓

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๗

☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

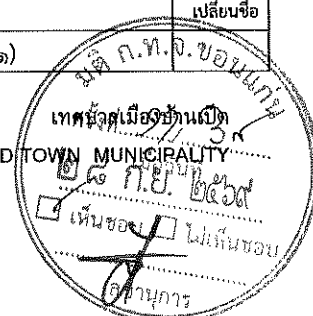
ผู้อำนวยการ

ร.ก	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ร.ก	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	๔.๔๗ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๔๗ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๘ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๔๘ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	
	๔.๔๙ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๔๙ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	
	๔.๕๐ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๕๐ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	
	๔.๕๑ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)		๔.๕๑ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)	
	๔.๕๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔.๕๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๔.๕๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔.๕๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๔.๕๔ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑)		๔.๕๔ พนักงานดับเพลิง (๑)	
	๔.๕๕ คนงาน (๑)		๔.๕๕ คนงาน (๑)	
	๔.๕๖ คนงาน (๑)		๔.๕๖ คนงาน (๑)	
	๔.๕๗ คนงาน (๑)		๔.๕๗ คนงาน (๑)	
	๔.๕๘ คนงาน (๑)		๔.๕๘ คนงาน (๑)	
	๔.๕๙ คนงาน (๑)		๔.๕๙ คนงาน (๑)	
	๔.๖๐ คนงาน (๑)		๔.๖๐ คนงาน (๑)	
	๔.๖๑ คนงาน (๑)		๔.๖๑ คนงาน (๑)	
	๔.๖๒ คนงาน (๑)		๔.๖๒ คนงาน (๑)	
	๔.๖๓ คนงาน (๑)		๔.๖๓ คนงาน (๑)	
	๔.๖๔ คนงาน (๑)		๔.๖๔ คนงาน (๑)	
	๔.๖๕ คนงาน (๑)		๔.๖๕ คนงาน (๑)	
	๔.๖๖ คนงาน (๑)		๔.๖๖ คนงาน (๑)	
	๔.๖๗ คนงาน (๑)		๔.๖๗ คนงาน (๑)	
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย		งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
	๔.๖๘ นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก (๑)		๔.๖๘ นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก (๑)	
	๔.๖๙ นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก (๑)		๔.๖๙ นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๗๐ คนงาน (๑)		๔.๗๐ คนงาน (๑)	
	๔.๗๑ คนงาน (๑)		๔.๗๑ คนงาน (๑)	
	๔.๗๒ คนงาน (๑)		๔.๗๒ คนงาน (๑)	
	๔.๗๓ คนงาน (๑)		๔.๗๓ คนงาน (๑)	
	๔.๗๔ คนงาน (๑)		๔.๗๔ คนงาน (๑)	
	๔.๗๕ คนงาน (๑)		๔.๗๕ คนงาน (๑)	
	๔.๗๖ คนงาน (๑)		๔.๗๖ คนงาน (๑)	
	๔.๗๗ คนงาน (๑)		๔.๗๗ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายนิติการ		ฝ่ายนิติการ	
	๔.๗๘ หัวหน้าฝ่ายนิติการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)		๔.๗๘ หัวหน้าฝ่ายนิติการ(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)(๑)	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์		งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
	๔.๗๙ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)		๔.๗๙ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

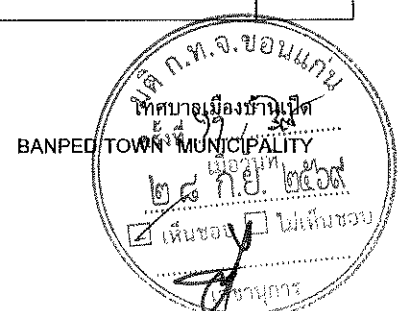
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	งานนิติกรรมสัญญา		งานนิติกรรมสัญญา	
	๔.๘๐ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)		๔.๘๐ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๔.๘๑ ผู้ช่วยนิติกร (๑)		๔.๘๑ ผู้ช่วยนิติกร (๑)	
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง		๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง		ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	๕.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (๑)		๕.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (๑)	
	งานการเงินและบัญชี		งานการเงินและบัญชี	
	๕.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑)		๕.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑)	
	๕.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑)		๕.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑)	
	๕.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑)		๕.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑)	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	๕.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี (ลป) (๑)		๕.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี (ลป) (๑)	
	งานสถิติการคลัง		งานสถิติการคลัง	
	๕.๗ เจ้าพนักงานคลัง ปง./ชง. (๑)		๕.๗ เจ้าพนักงานคลัง ปง./ชง. (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)		๕.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)	
	๕.๙ คนงาน (๑)		๕.๙ คนงาน (๑)	
	งานระเบียบการคลัง		งานระเบียบการคลัง	
	๕.๑๐ นักวิชาการคลัง ปก/ชก (๑)		๕.๑๐ นักวิชาการคลัง ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๕.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน		งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	๕.๑๒ นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก (๑)		๕.๑๒ นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก (๑)	
	๕.๑๓ นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก (๑)		๕.๑๓ นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก (๑)	
	๕.๑๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)		๕.๑๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๑๕ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)		๕.๑๕ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)	
	๕.๑๖ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)		๕.๑๖ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)	
	งานธุรการ		งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๕.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๕.๑๘ คนงาน (๑)		๕.๑๘ คนงาน (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้	
	๕.๑๙ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้		๕.๑๙ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	
	(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) (๑)		(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) (๑)	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
	๕.๒๐ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง (๑)		๕.๒๐ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๒๑ คนงาน (๑)		๕.๒๑ คนงาน (๑)	
	งานพัฒนารายได้		งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๒๒ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๑)		๕.๒๒ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๒๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		๕.๒๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	
	๕.๒๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๕.๒๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๕.๒๕ คนงาน (๑)		๕.๒๕ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	๕.๒๖ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๕.๒๖ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (๑)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (๑)	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานทะเบียนทรัพย์สิน	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๒๗ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง. (๑)		๕.๒๗ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง. (๑)	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕.๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๕.๒๙ คนงาน (๑)		๕.๒๙ คนงาน (๑)	
	๕.๓๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕.๓๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๕.๓๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕.๓๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๕.๓๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕.๓๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๕.๓๓ คนงาน (๑)		๕.๓๓ คนงาน (๑)	
	๕.๓๔ คนงาน (๑)		๕.๓๔ คนงาน (๑)	
	๕.๓๕ คนงาน (๑)		๕.๓๕ คนงาน (๑)	
	งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานบริการข้อมูล	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๓๖ เจ้าพนักงานการคลัง ปง/ชง (๑)		๕.๓๖ เจ้าพนักงานการคลัง ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๕.๓๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕.๓๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๕.๓๘ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)		๕.๓๘ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	
	๕.๓๙ คนงาน (๑)		๕.๓๙ คนงาน (๑)	
	๕.๔๐ คนงาน (๑)		๕.๔๐ คนงาน (๑)	
๖	กองช่าง	๖	กองช่าง	
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง		๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง) (๑)		(นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง) (๑)	

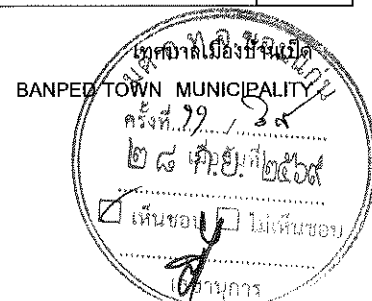
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
	๖.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)		๖.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)	ขอใช้/ข
	งานวิศวกรรม		งานวิศวกรรมโยธา	เปลี่ยนชื่อ
	๖.๓ วิศวกรโยธานาฎการพิเศษ (๑)		๖.๓ วิศวกรโยธานาฎการพิเศษ (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)		๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	
	๖.๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	งานธุรการ		งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	๖.๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑)		๖.๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๖.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๖.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๖.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๖.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	งานสถาปัตยกรรม		งานสถาปัตยกรรม	
	๖.๑๐ นายช่างโยธา ปง/ชง (๑)		๖.๑๐ นายช่างโยธา ปง/ชง (๑)	
	๖.๑๑ วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑)		-	ตัดโอนไปกรมการก่อสร้าง
	๖.๑๒ นายช่างเขียนแบบอาวุโส (๑)		๖.๑๑ นายช่างเขียนแบบอาวุโส (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๑๓ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)		๖.๑๒ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)	
	๖.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๑๕ คนงาน (๑)		๖.๑๔ คนงาน (๑)	
	๖.๑๖ คนงาน (๑)		๖.๑๕ คนงาน (๑)	
	๖.๑๗ คนงาน (๑)		๖.๑๖ คนงาน (๑)	
	๖.๑๘ คนงาน (๑)		๖.๑๗ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายการโยธา		ฝ่ายการโยธา	
	๖.๑๙ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)		๖.๑๘ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)	
	งานสาธารณูปโภค		งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	เปลี่ยนชื่อ
	๖.๒๐ นายช่างโยธาวาสุโส (๑)		๖.๑๙ นายช่างโยธาวาสุโส (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๒๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๒๓ คนงาน (๑)		๖.๒๒ คนงาน (๑)	
	๖.๒๔ คนงาน (๑)		๖.๒๓ คนงาน (๑)	
	๖.๒๕ คนงาน (๑)		๖.๒๔ คนงาน (๑)	
	๖.๒๖ คนงาน (๑)		๖.๒๕ คนงาน (๑)	

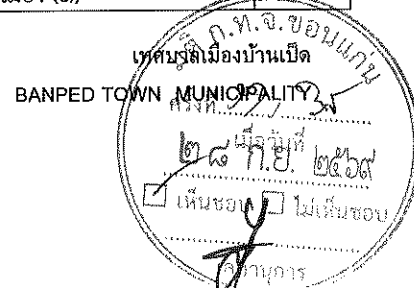
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	๖.๒๗ คนงาน (๑)		๖.๒๖ คนงาน (๑)	
	๖.๒๘ คนงาน (๑)		๖.๒๗ คนงาน (๑)	
	๖.๒๙ คนงาน (๑)		๖.๒๘ คนงาน (๑)	
	๖.๓๐ คนงาน (๑)		๖.๒๙ คนงาน (๑)	
	๖.๓๑ คนงาน (๑)		๖.๓๐ คนงาน (๑)	
	๖.๓๒ คนงาน (๑)		๖.๓๑ คนงาน (๑)	
	๖.๓๓ คนงาน (๑)		๖.๓๒ คนงาน (๑)	
	๖.๓๔ คนงาน (๑)		๖.๓๓ คนงาน (๑)	
	๖.๓๕ คนงาน (๑)		๖.๓๔ คนงาน (๑)	
	๖.๓๖ คนงาน (๑)		๖.๓๕ คนงาน (๑)	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ		งานสาธารณูปโภค	เปลี่ยนชื่อ
	๖.๓๗ นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (๑)		๖.๓๖ นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๓๘ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๖.๓๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	
	๖.๓๙ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๖.๓๘ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	
	๖.๔๐ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๖.๓๙ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	
	๖.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๔๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๔๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๔๓ คนงาน (๑)		๖.๔๒ คนงาน (๑)	
	๖.๔๔ คนงาน (๑)		๖.๔๓ คนงาน (๑)	
	๖.๔๕ คนงาน (๑)		๖.๔๔ คนงาน (๑)	
	งานสุขาภิบาล		งานสุขาภิบาล	
	๖.๔๖ วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)		๖.๔๕ วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)	
	ฝ่ายควบคุมอาคาร		ฝ่ายควบคุมอาคาร	
	๖.๔๗ หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		๖.๔๖ หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	ขอใช้บ/ข
	งานควบคุมอาคาร		งานควบคุมการก่อสร้าง	เปลี่ยนชื่อ
	-		๖.๔๗ วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑)	คัดโอนมาจากแผน สถาปัตยกรรม
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๔๘ คนงาน (๑)		๖.๔๘ คนงาน (๑)	
	๖.๔๙ คนงาน (๑)		๖.๔๙ คนงาน (๑)	
	๖.๕๐ คนงาน (๑)		๖.๕๐ คนงาน (๑)	
	งานผังเมือง		งานผังเมือง	
	๖.๕๑ นายช่างผังเมือง ปง./ชง. (๑)		๖.๕๑ นายช่างผังเมือง ปง./ชง. (๑)	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๖.๕๒ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)		๖.๕๒ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)	
	๖.๕๓ ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (๑)		๖.๕๓ ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ร/ก	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ร/ก	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	๖.๕๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๖.๕๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๖.๕๕ คนงาน (๑)		๖.๕๕ คนงาน (๑)	
	๖.๕๖ คนงาน (๑)		๖.๕๖ คนงาน (๑)	
	๖.๕๗ คนงาน (๑)		๖.๕๗ คนงาน (๑)	
	๖.๕๘ คนงาน (๑)		๖.๕๘ คนงาน (๑)	
๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	๗.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๑)		๗.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับกลาง) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) (๑)		๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) (๑)	ขอใช้บ/ข
	งานธุรการ		งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๗.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๗.๔ คนงาน (๑)		๗.๔ คนงาน (๑)	
	งานรักษาความสะอาด		งานรักษาความสะอาด	
	๗.๕ นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)		๗.๕ นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)	ขอใช้บ/ข
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๖ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ (๑)		๗.๖ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑)	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๗ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ (๑)		๗.๗ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑)	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๖ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๖ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๒๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๒๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๒๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๒๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

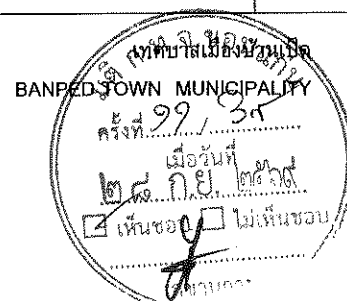
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๙๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๗.๙๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
			งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
			๗.๙๗ นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข		ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
	๗.๙๗ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข		๗.๙๘ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ขอใช้บ/ข
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) (๑)	
	งานส่งเสริมสุขภาพ		งานส่งเสริมสุขภาพ	
	๗.๙๘ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)		๗.๙๙ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๙๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๐๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๐๐ คนงาน (๑)		๗.๑๐๑ คนงาน (๑)	
	๗.๑๐๑ คนงาน (๑)		๗.๑๐๒ คนงาน (๑)	
	๗.๑๐๒ คนงาน (๑)		๗.๑๐๓ คนงาน (๑)	
	๗.๑๐๓ คนงาน (๑)		๗.๑๐๔ คนงาน (๑)	
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม		งานวิชาการและการประเมินผล	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๑๐๔ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)		๗.๑๐๕ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๑๐๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๗.๑๐๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๗.๑๐๖ คนงาน (๑)		๗.๑๐๗ คนงาน (๑)	
	๗.๑๐๗ คนงาน (๑)		๗.๑๐๘ คนงาน (๑)	
	๗.๑๐๘ คนงาน (๑)		๗.๑๐๙ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์		ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	
	๗.๑๐๙ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์		๗.๑๑๐ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	ขอใช้บ/ข
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๑๑๐ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)		๗.๑๑๑ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๑๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๗.๑๑๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๗.๑๑๒ คนงาน (๑)		๗.๑๑๓ คนงาน (๑)	
	๗.๑๑๓ คนงาน (๑)		๗.๑๑๔ คนงาน (๑)	
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข		งานส่งเสริมสาธารณสุข	เปลี่ยนชื่อ
	๗.๑๑๔ พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)		๗.๑๑๖ พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)	
	๗.๑๑๖ พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)		-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๗.๑๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๗.๑๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๗.๑๑๘ คนงาน (๑)		๗.๑๑๘ คนงาน (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

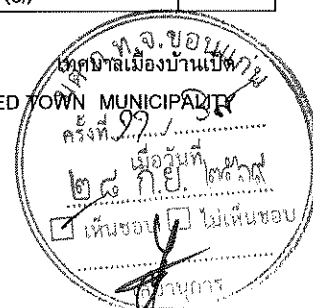
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	๗.๑๑๙ คนงาน (๑)		๗.๑๑๙ คนงาน (๑)	
	๗.๑๒๐ คนงาน (๑)		๗.๑๒๐ คนงาน (๑)	
	๗.๑๒๑ คนงาน (๑)		๗.๑๒๑ คนงาน (๑)	
๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
	๘.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)		๘.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ		ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
	๘.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๘.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	งานจัดทำงบประมาณ		งานงบประมาณ	เปลี่ยนชื่อ
	๘.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑)		๘.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๘.๔ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)		๘.๔ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	
	๘.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๘.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๘.๖ คนงาน (๑)		๘.๖ คนงาน (๑)	
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ		งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ	เปลี่ยนชื่อ
	๘.๗ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก/ชก (๑)		๘.๗ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๘.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)		๘.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)	
	๘.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๘.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	งานประชาสัมพันธ์		งานประชาสัมพันธ์	
	๘.๑๐ นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. (๑)		๘.๑๐ นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. (๑)	ขอใช้บ/ช
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๘.๑๑ คนงาน (๑)		๘.๑๑ คนงาน (๑)	
	๘.๑๒ คนงาน (๑)		๘.๑๒ คนงาน (๑)	
	กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน		กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	-		๘.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	เปลี่ยนชื่อ
	๘.๑๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑)		๘.๑๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๘.๑๔ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)		๘.๑๕ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	
	งานธุรการ		งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
	-		๘.๑๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๑
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๘.๑๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๘.๑๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๙	กองการศึกษา	๙	กองการศึกษา	
	๙.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๙.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๑)	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๑)		
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ฝ่ายบริหารการศึกษา		
	๙.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	๙.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา		
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)		
	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา		เปลี่ยนชื่อ
	๙.๓ นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑)	๙.๓ นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑)		
		๙.๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)		กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๑
	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง		
	๙.๔ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	๙.๕ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)		
	๙.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๙.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	๙.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๙.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	๙.๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	๙.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		
	๙.๘ แม่ครัว (๑)	๙.๙ แม่ครัว (๑)		
	๙.๙ คนงาน (๑)	๙.๑๐ คนงาน (๑)		
	๙.๑๐ คนงาน (๑)	๙.๑๑ คนงาน (๑)		
	๙.๑๑ คนงาน (๑)	๙.๑๒ คนงาน (๑)		
	๙.๑๒ คนงาน (๑)	๙.๑๓ คนงาน (๑)		
	โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด	โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด		
	๙.๑๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓)	๙.๑๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา		
	(นักบริหารงานการศึกษา) (๑)	(นักบริหารงานการศึกษา) (๑)		
	๙.๑๔ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓)	๙.๑๕ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		
	(นักบริหารงานการศึกษา) (๑)	(นักบริหารงานการศึกษา) (๑)		
	๙.๑๕ ครู (คศ.๒) (๑)	๙.๑๖ ครู (๑) (ปฐมวัย)		
	๙.๑๖ ครู (คศ.๓) (๑)	๙.๑๗ ครู (๑) (สังคมศึกษา)		
	๙.๑๗ ครู (คศ.๓) (๑)	๙.๑๘ ครู (๑) (ปฐมวัย)		
	๙.๑๘ ครู (คศ.๓) (๑)	๙.๑๙ ครู (๑) (การประถมศึกษา)		
	๙.๑๙ ครู (คศ.๒) (๑)	๙.๒๐ ครู (๑) (วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี)		
	๙.๒๐ ครู (คศ.๑) (๑)	๙.๒๑ ครู (๑) (ภาษาไทย)		
	๙.๒๑ ครู (คศ.๓) (๑)	๙.๒๒ ครู (๑) (การประถมศึกษา)		
	๙.๒๒ ครู (คศ.๒) (๑)	๙.๒๓ ครู (๑) (วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี)		
	๙.๒๓ ครู (คศ.๒) (๑)	๙.๒๔ ครู (๑) (ศิลปศึกษา)		
	๙.๒๔ ครู (คศ.๑) (๑)	๙.๒๕ ครู (๑) (ภาษาอังกฤษ)		
	๙.๒๕ ครู (คศ.๑) (๑)	๙.๒๖ ครู (๑) (ปฐมวัย)		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๙.๒๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๙.๒๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	
	๙.๒๗ ภารโรง (๑)		๙.๒๘ ภารโรง (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโง	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	๙.๒๘ ครู (ครูผู้ช่วย) (๑)		๙.๒๙ ครู (๑) (ปฐมวัย)	
	๙.๒๙ ครู (คศ.๓) (๑)		๙.๓๐ ครู (๑) (ปฐมวัย)	
	๙.๓๐ ครู (คศ.๒) (๑)		๙.๓๑ ครู (๑) (ปฐมวัย)	
	๙.๓๑ ครู (คศ.๒) (๑)		๙.๓๒ ครู (๑) (ปฐมวัย)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๙.๓๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๙.๓๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๙.๓๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๙.๓๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๙.๓๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๙.๓๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
			กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
			วัฒนธรรม	
			๙.๓๖ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
			และวัฒนธรรม (นักสันตนาการชำนาญการพิเศษ)	
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เปลี่ยนชื่อ
	๙.๓๕ นักสันตนาการ ปก/ชก (๑)		๙.๓๗ นักสันตนาการ ปก/ชก (๑)	
			๙.๓๘ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๑
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๙.๓๖ ผู้ช่วยนักสันตนาการ (๑)		๙.๓๙ ผู้ช่วยนักสันตนาการ (๑)	
	๙.๓๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๙.๔๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
๑๐	กองสวัสดิการสังคม	๑๐	กองสวัสดิการสังคม	
	๑๐.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		๑๐.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ขอใช้บ/ข
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๑)		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๑)	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน		ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
	๑๐.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน		๑๐.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)	
	งานชุมชนเมือง		งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	เปลี่ยนชื่อ
	๑๐.๓ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)		๑๐.๓ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๐.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑๐.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๑๐.๕ คนงาน (๑)		๑๐.๕ คนงาน (๑)	
	งานพัฒนาชุมชน		งานพัฒนาชุมชน	
	-		๑๐.๖ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๐.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)		๑๐.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	
	๑๐.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑๐.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๑๐.๘ คนงาน (๑)		๑๐.๙ คนงาน (๑)	
	๑๐.๙ คนงาน (๑)		๑๐.๑๐ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม		ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
	๑๐.๑๐ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)		๑๐.๑๑ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)	ขอใช้/ข
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม		งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
	๑๐.๑๑ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)		๑๐.๑๒ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๐.๑๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)		๑๐.๑๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	
	๑๐.๑๓ คนงาน (๑)		๑๐.๑๔ คนงาน (๑)	
	งานสังคมสงเคราะห์		งานสังคมสงเคราะห์	
	๑๐.๑๔ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)		๑๐.๑๕ นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๐.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)		๑๐.๑๖ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	
	๑๐.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑๐.๑๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๑๐.๑๗ คนงาน (๑)		๑๐.๑๘ คนงาน (๑)	
๑๑	กองการเจ้าหน้าที่	๑๑	กองการเจ้าหน้าที่	
	๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) (๑)		๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) (๑)	
	กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง		กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
	-		๑๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
			(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	
	งานบริหารงานบุคคล		งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	เปลี่ยนชื่อ
	๑๑.๒ นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)		๑๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)	
	๑๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)		๑๑.๔ นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)	
			๑๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๑
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๑.๔ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑๑.๖ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	
	๑๑.๕ คนงาน (๑)		๑๑.๗ คนงาน (๑)	
	๑๑.๖ คนงาน (๑)		๑๑.๘ คนงาน (๑)	
	๑๑.๗ คนงาน (๑)		๑๑.๙ คนงาน (๑)	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
	๑๑.๘ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)		๑๑.๑๐ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		งานสิทธิและสวัสดิการ	เปลี่ยนชื่อ
	๑๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)		๑๑.๑๑ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)	
			๑๑.๑๒ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
	๑๑.๑๐ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)		๑๑.๑๓ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	
	๑๑.๑๑ คนงาน (๑)		๑๑.๑๔ คนงาน (๑)	
๑๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
	๑๒.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)		๑๒.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)	
			๑๒.๒ คนงาน (๑)	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)					-	-	-	
๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								ปรับกลุ่มงาน เป็นฝ่าย
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๕๗๐
งานบริหารงานทั่วไป								
๖. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนมาจากงาน การประปาและ สิ่งแวดล้อม
พนักงานจ้าง								
๘. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ฝ่ายอำนวยการ								
๒๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการประชุมและกิจการสภา								
๓๐. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๓๑. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จัดโอนจากงาน บริหารงานทั่วไป
พนักงานจ้าง								
๓๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน								เปลี่ยนชื่อ
๓๓. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๓๖. หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๓๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปง./ชก)								
๓๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปง./ชก.)								
พนักงานจ้าง								
๔๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบเรียบร้อย								
๗๒. นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓. นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายนิติการ								
๘๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								เปลี่ยนชื่อ
๘๓. นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติกรรมสัญญา								
๘๔. นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๘๕. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
๘๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)								
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๘๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)								
งานการเงินและบัญชี								
๘๘. นักวิชาการการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙. นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๙๑. นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถิติการคลัง								
๙๒. เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
๙๓. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานระเบียบการคลัง								
๙๕. นักวิชาการคลัง(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๙๗. นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘. นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
๑๐๐. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								เปลี่ยนชื่อ
พนักงานจ้าง								
๑๐๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
๑๐๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
๑๐๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๐๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								เปลี่ยนชื่อ
๑๐๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๐๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๑๑๑. หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สิน								เปลี่ยนชื่อ
๑๑๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
๑๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูล								เปลี่ยนชื่อ
๑๒๑. เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

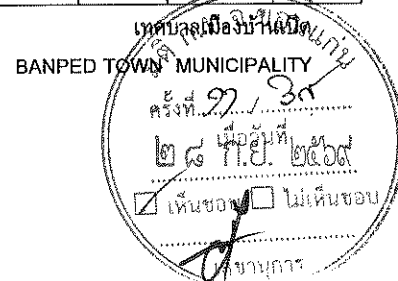
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๒๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
๑๒๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง)								
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๑๒๗. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บ/ข
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
งานวิศวกรรมโยธา								เปลี่ยนชื่อ
๑๒๘. วิศวกรโยธา(ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๒๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								เปลี่ยนชื่อ
๑๓๑. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๓๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถาปัตยกรรม								
๑๓๕. นายช่างโยธา(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖. นายช่างเขียนแบบ(อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๓๗. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
๑๔๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บ/ข
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)								
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง								เปลี่ยนชื่อ
๑๔๔. นายช่างโยธา(อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๔๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๔๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค								เปลี่ยนชื่อ
๑๖๑. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๖๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาล								
๑๗๐. วิศวกรสุขาภิบาล (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายควบคุมอาคาร								
๑๗๑. หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้/ข
งานควบคุมการก่อสร้าง								เปลี่ยนชื่อ
๑๗๒. วิศวกรโยธา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ดักโอนมาจากงาน สถาปัตยกรรม
พนักงานจ้าง								
๑๗๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY.



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๗๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง								
๑๗๖. นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๗๗. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๘. ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)								
๑๘๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๑๘๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บ/ช
งานบริหารงานทั่วไป								เปลี่ยนชื่อ
พนักงานจ้าง								
๑๘๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
๑๘๘. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บ/ช
พนักงานจ้าง								
๑๘๙. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อ
๑๙๐. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อ
๑๙๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๗. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๐๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๖. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๗. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๘. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๙. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๐. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๑. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๒. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๓. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๔. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๘. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๙. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๐. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๑. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๒. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๓. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๔. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๓๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๘. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๙. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๐. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๒. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๓. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๔. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๘. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๙. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๐. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๑. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๓. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๔. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๘. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๙. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๐. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๑. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๒. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๓. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๔. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๕. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๖. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๗๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ								เปลี่ยนชื่อ
๒๗๘. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๗๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม								กำหนดเพิ่ม
๒๘๐. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
๒๘๑. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้/ข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานส่งเสริมสุขภาพ								
๒๘๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๘๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิชาการและการประเมินผล								เปลี่ยนชื่อ
๒๘๘. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๘๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์								
๒๙๓. หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานป้องกันและควบคุมโรค								เปลี่ยนชื่อ
๒๙๔. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๙๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

BANPED TOWN MUNICIPALITY

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๒

☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

ผู้อำนวยการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๙๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสาธารณสุข								เปลี่ยนชื่อ
๒๙๙. พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๐. พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
๓๐๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๕)								
๓๐๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๓๐๗. หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานงบประมาณ								เปลี่ยนชื่อ
๓๐๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๐๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ								เปลี่ยนชื่อ
๓๑๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประชาสัมพันธ์								
๓๑๕. นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้/ข
พนักงานจ้าง								
๓๑๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๓๑๘. หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ขพ.								
งานนโยบายและแผน								เปลี่ยนชื่อ
๓๑๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๒๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								เปลี่ยนชื่อ
๓๒๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
๓๒๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)								
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๓๒๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)								
งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา								เปลี่ยนชื่อ
๓๒๕. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๒๗. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๑. แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด								
๓๓๖. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา)								
๓๓๗. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา)								
๓๓๘. ครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๓๙. ครู (สังคมศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๐. ครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๑. ครู (การประถมศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๒. ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๓. ครู (ภาษาไทย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๔. ครู (การประถมศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๕. ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๖. ครู (ศิลปศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๗. ครู (ภาษาอังกฤษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๘. ครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๔๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๐. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโง								
๓๕๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๕๒. ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๓. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๔. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๕. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๕๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								กำหนดเพิ่ม
๓๕๙. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักสันทนการ) ขพ.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								เปลี่ยนชื่อ
๓๖๐. นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๑. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๖๒. ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๐๗)								
๓๖๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)								

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
๓๖๕. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ								เปลี่ยนชื่อ
๓๖๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๖๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
๓๖๙. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๗๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
๓๗๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม								เปลี่ยนชื่อ
๓๗๕. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๗๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์								
๓๗๘. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๗๙. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๐๘)								
๓๘๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง								
๓๘๓. หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักทรัพยากรบุคคล) ขพ.								กำหนดใหม่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



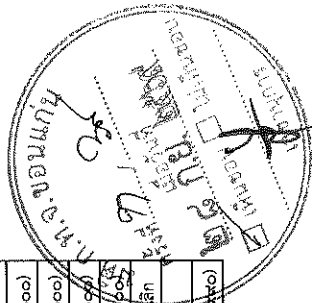
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง								เปลี่ยนชื่อ
๓๘๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๘๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๓๙๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสิทธิและสวัสดิการ								เปลี่ยนชื่อ
๓๙๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
๓๙๔. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๙)								
๓๙๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๗. คนงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๙๑	๓๙๑	๓๙๑	๓๙๑	+๒	+๕	+๑	

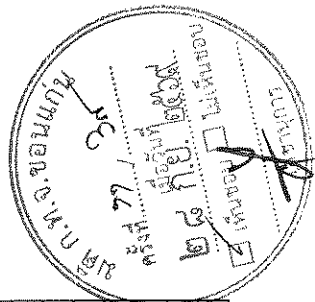
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

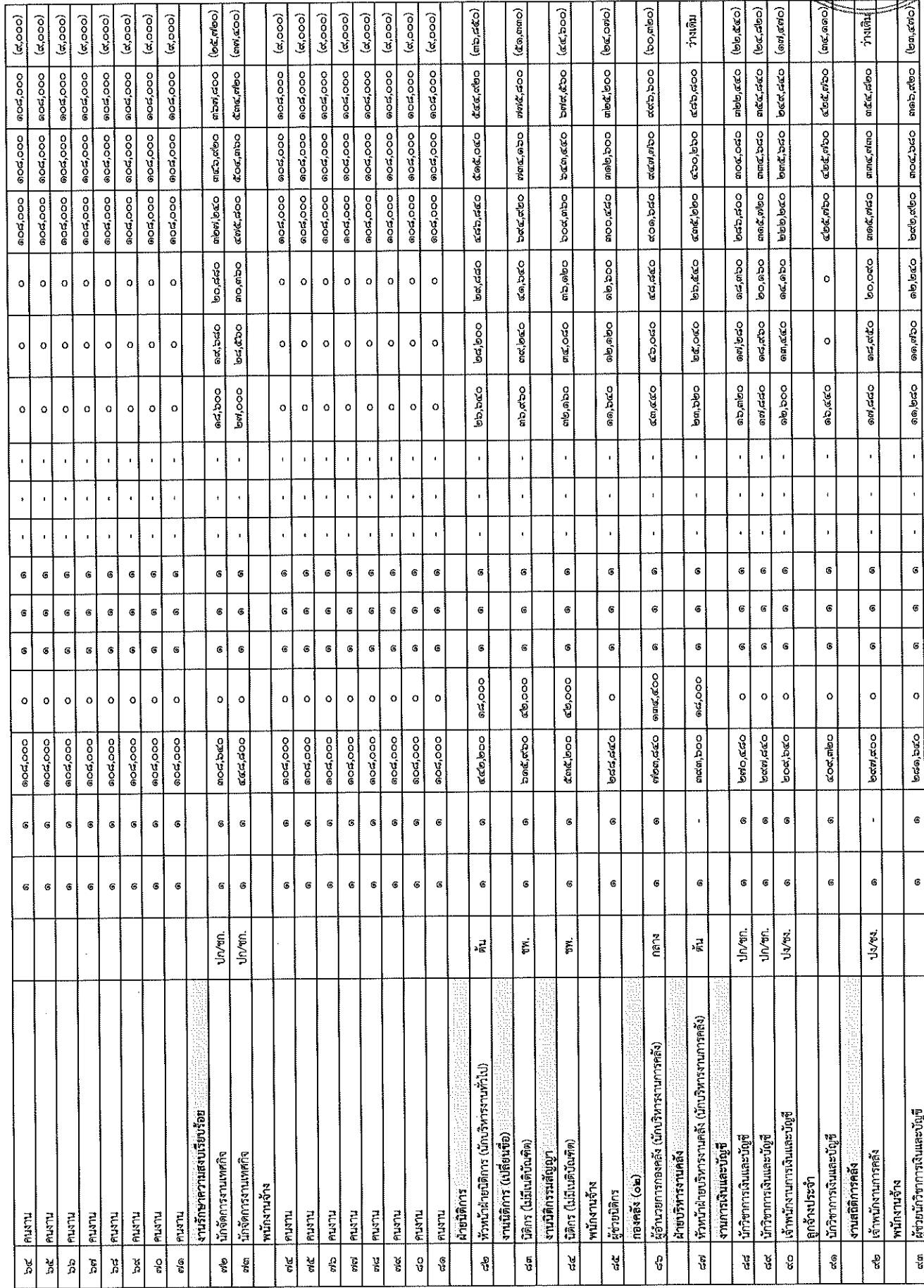


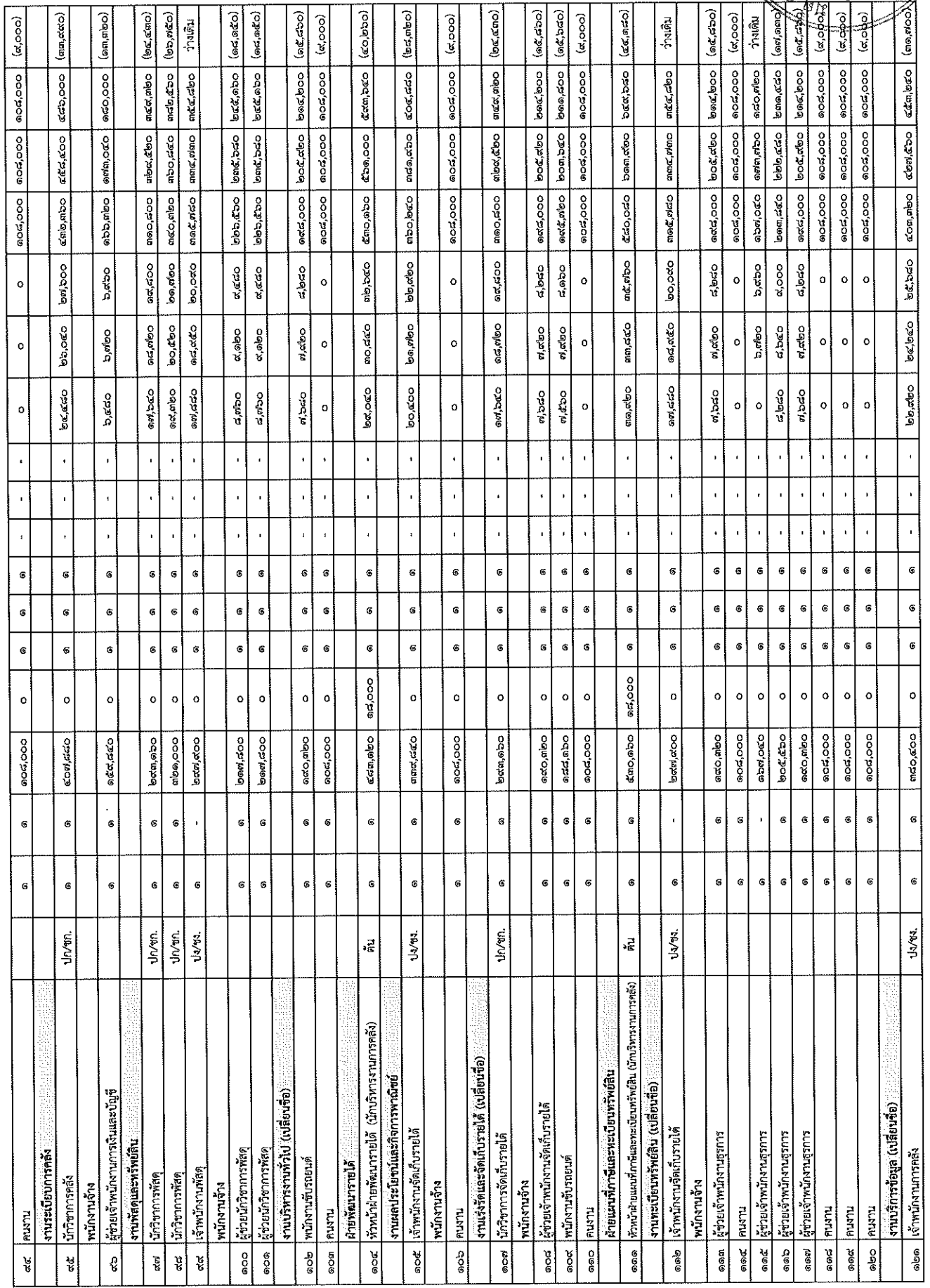
๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

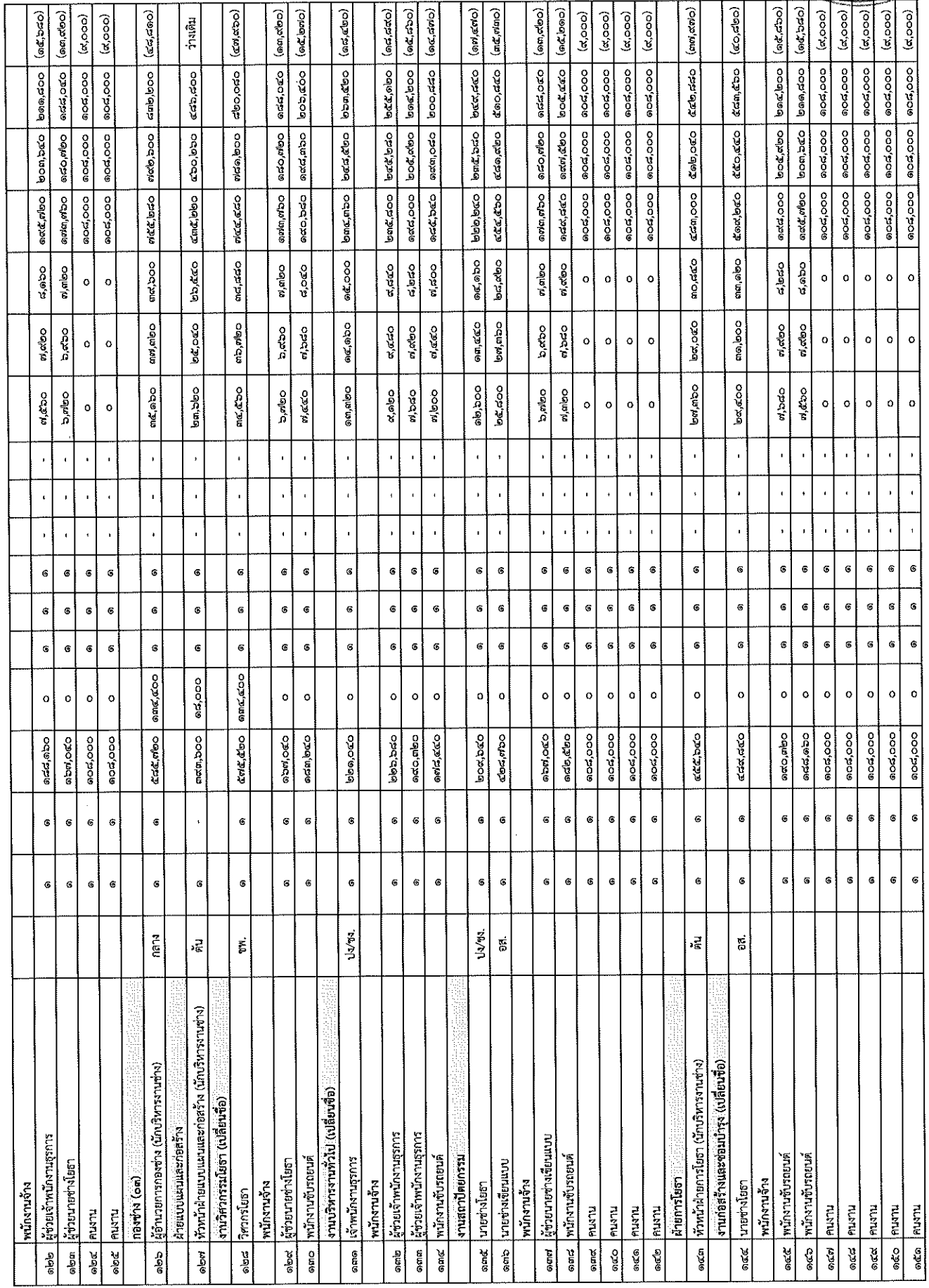
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างเดิม		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	บริหาร (๑๐)																
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๕๖,๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๕๖,๕๐๐	๑	๑	๑,๒๕๕,๒๕๐	๑,๒๕๕,๒๕๐	๑,๒๕๕,๒๕๐	(๘๐,๕๕๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	๕๑,๕๐๐	๑	๑	๘๖๖,๑๖๐	๘๖๖,๑๖๐	๘๖๖,๑๖๐	(๕๗,๕๐๐)
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	๕๗,๕๐๐	๑	๑	๗๘๑,๒๐๐	๗๘๑,๒๐๐	๗๘๑,๒๐๐	(๕๗,๕๐๐)
๔	สำนักงานปลัด (๑๑)																
๕	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	-	๕๖,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	๕๖,๕๐๐	๑	๑	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐
๖	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐	-	๐	๐	๑	๑	-	-	๕๑,๕๐๐	๑	๑	๕๑,๕๐๐	๕๑,๕๐๐	๕๑,๕๐๐	๕๑,๕๐๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๙	พนักงานจ้าง																
๑๐	ผู้ช่วยผู้จัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๒	พนักงานธุรการ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๔	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๕	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๖	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๗	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๘	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๙	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๐	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๑	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๒	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๓	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๔	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๕	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๖	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๗	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๘	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๒๖,๐๐๐	๑	๑	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๙	ฝ่ายบริหารงาน																
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	๕๖,๕๐๐	๑	๑	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐	๗๐๕,๕๐๐

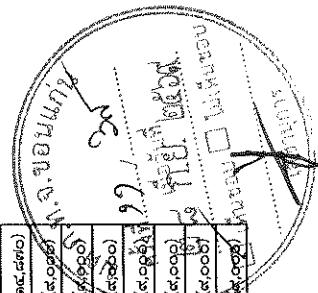


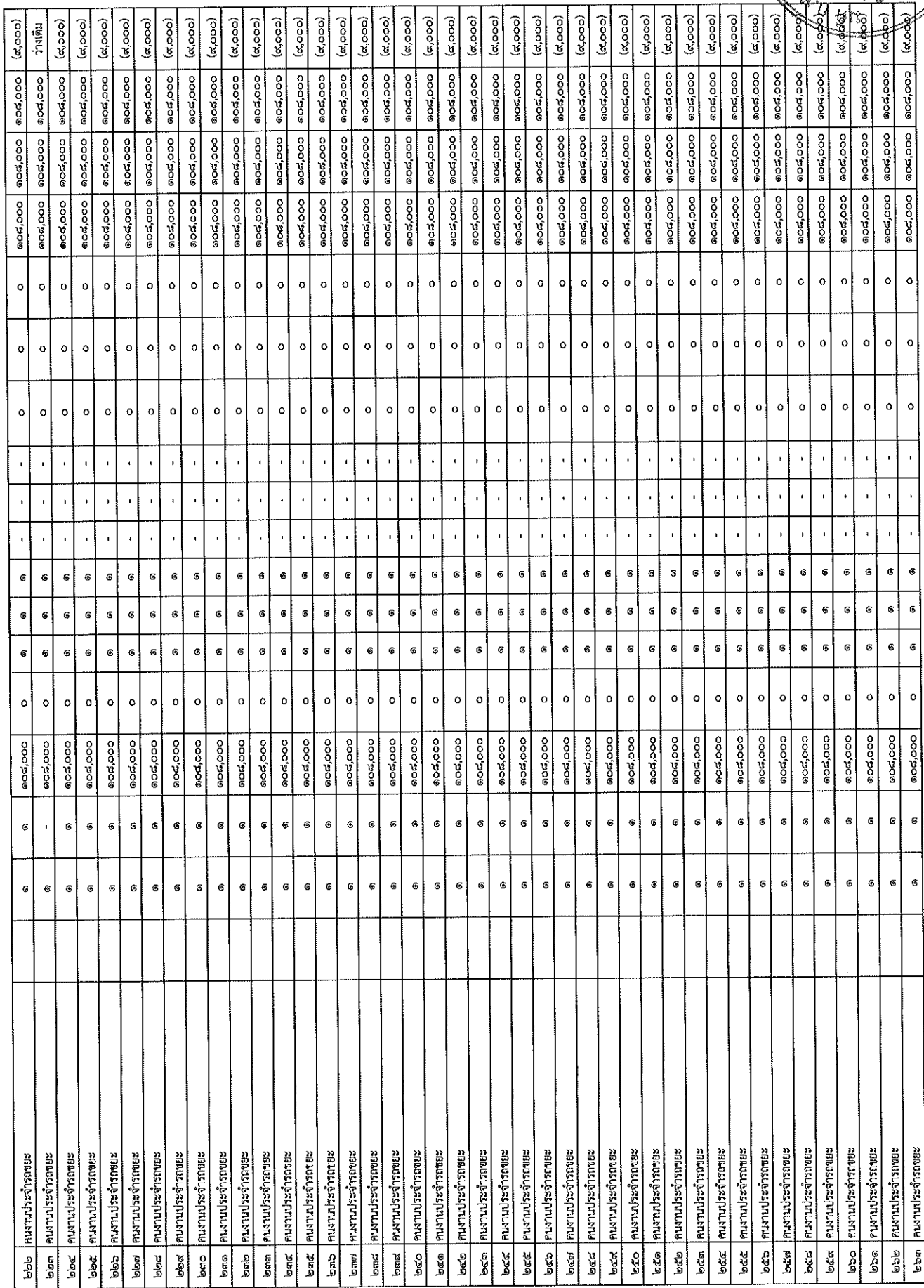
[illegible]

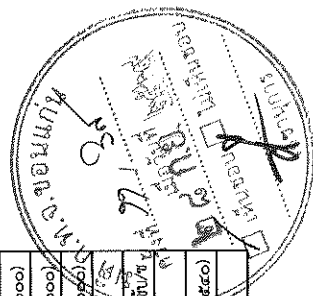


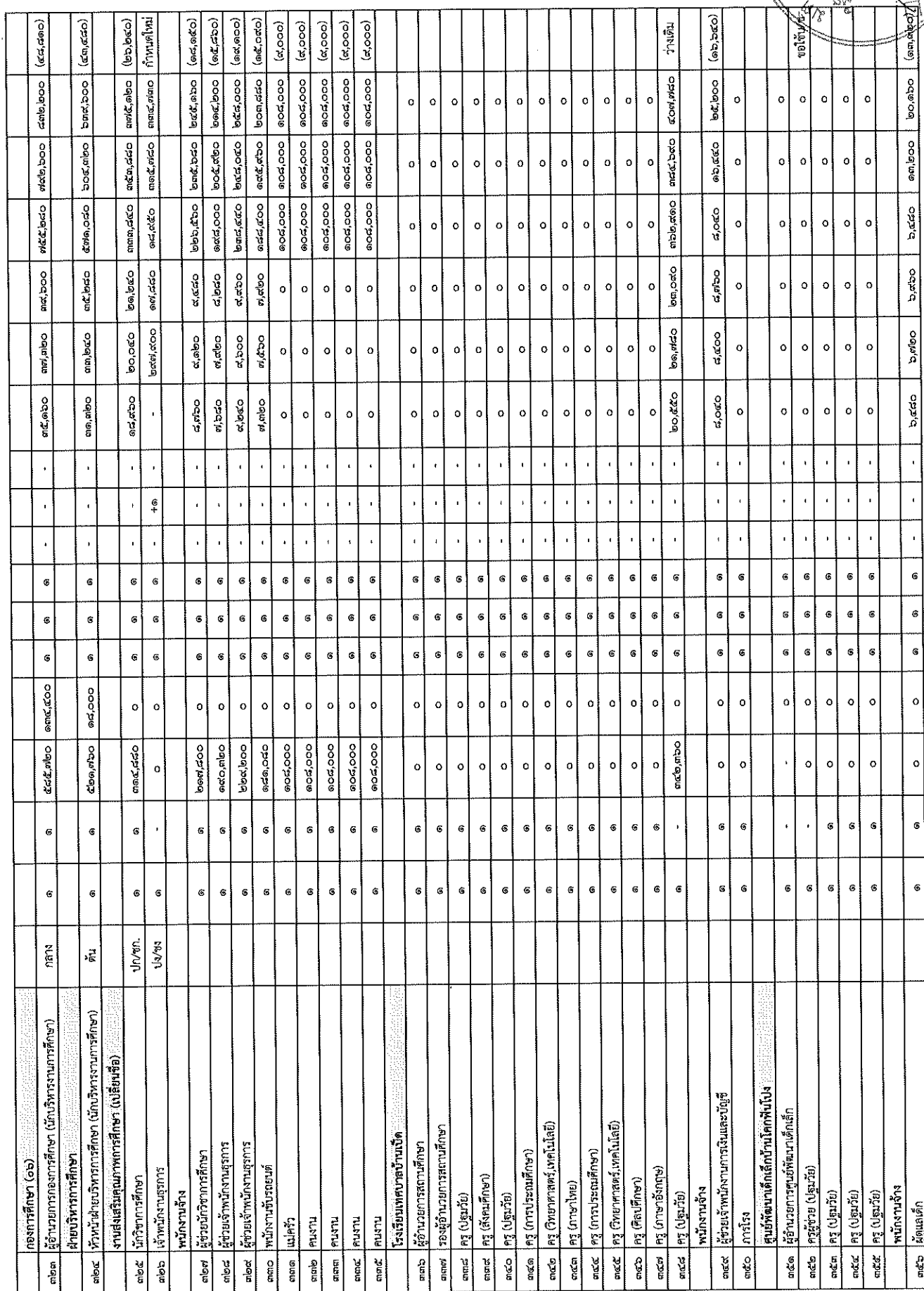




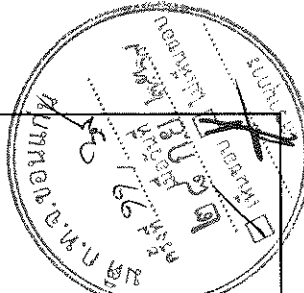
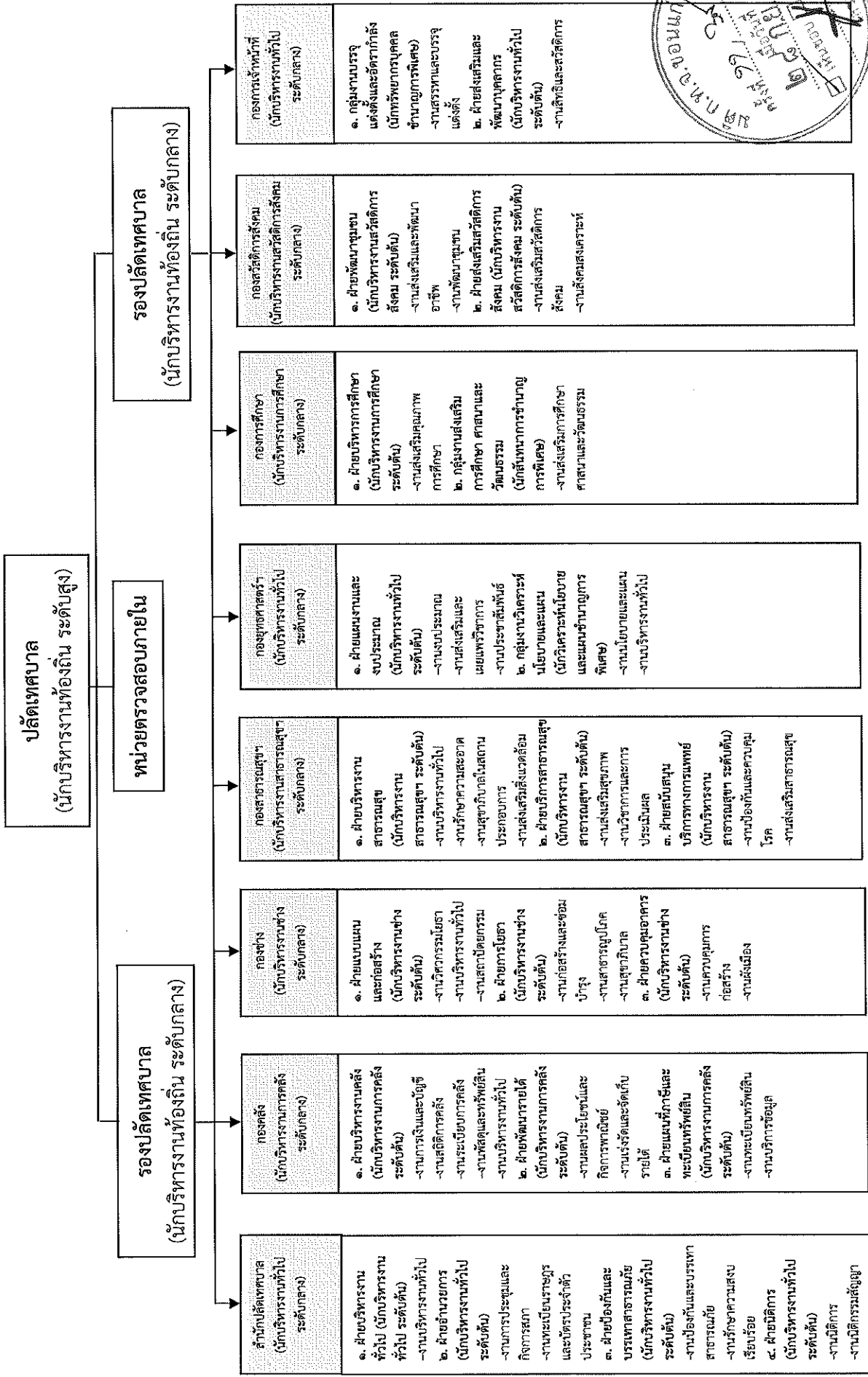
[illegible]



[illegible]

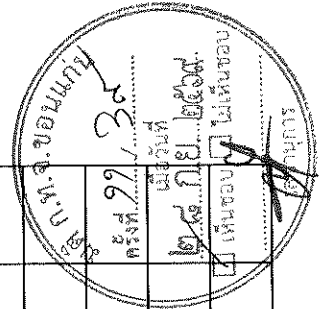


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)
เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

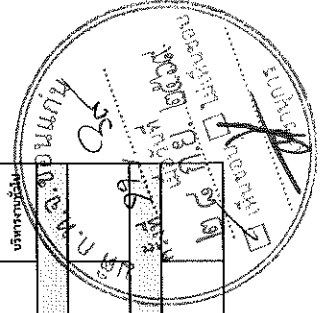


๑๑. บัญชีแสดงจัดตามลู่สู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

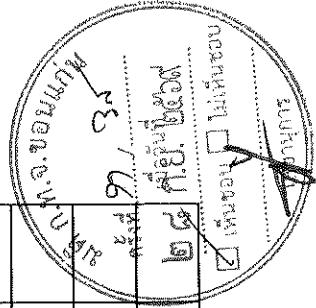
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๑	นายปริดา นิลสาธุ	ศาสตราจารย์พิเศษ (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ X ๑๒)	เงินเดือนเริ่มต้น
๒	นางวรวิภา แก้วดอนหัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	
๓	นางสุนันท์ คัมพะสิทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	
สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล			(๕,๖๐๐ X ๑๒)		
๔	นาง	-	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	ขอใช้/ร
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ประกันคุณภาพ)			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ประกันคุณภาพ)			(๕,๖๐๐ X ๑๒)		
๕	-	-	-	-	-	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	กำหนดเพิ่ม
งานบริหารงานทั่วไป			งานบริหารงานทั่วไป			งานบริหารงานทั่วไป			(๑,๕๐๐ X ๑๒)		
๖	นางสาวสพพร สารฤทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	-	-	
๗	นางสาวนันทนา อังสุ	ศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	-	-	คิดเงินจากงานการปฏิบัติงาน
พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			(๑,๕๐๐ X ๑๒)		
๘	นางสาวศิริรัตน์ ประสม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๖๑,๕๕๐ (๒๑,๗๙๖ X ๑๒)	-	
๙	นางอมรรัตน์ จอสน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๖๑,๕๕๐ (๒๑,๗๙๖ X ๑๒)	-	
๑๐	นายทองพัน สีทธิ	ม.๖	๐๑-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	
๑๑	นายวิชาญ วิชาธรรม	ปวท. (ช่างอุตสาหกรรม) เทคนิคเครื่องเย็บและปรับอากาศ	๐๑-๖-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	
๑๒	นายจุฬพล เกษตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-๖-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	
๑๓	นายจตุรงค์ วงศ์หาญ	ม.๖	๐๑-๖-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	
๑๔	นายกฤษณ์ แก้วมหาย	ศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๐๑-๖-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	
๑๕	นายวุฒิชัย จิตตะชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์)	๐๑-๖-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๐-๖-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	-	



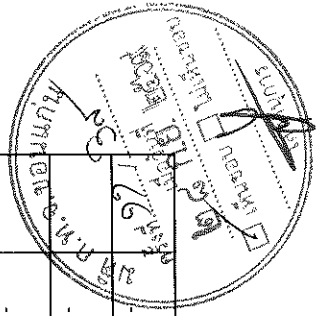
๑๖	นางประวีณา นาทา	ป.๖	๐๑-๗-๐๐๑	ภารโรง	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๑	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๗	นายจักรกฤษ พุดตอ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๗-๐๐๒	ภารโรง	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๒	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๘	นางสาวรัฐพร สีนารพวงรุ่งเรือง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สารสนเทศสถิติ)	๐๑-๗-๐๐๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๙	นางดวงกมล บุญ	ป.๖	๐๑-๗-๐๐๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๐	นายคนสันต์ แซ่ไม้	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๗-๐๐๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๑	นางสาวประไพพร พูลทอง	ม.๓	๐๑-๗-๐๐๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๒	นางสาวนันทพร เขียวนาค	ป.๖ (กรรป.บัญชี)	๐๑-๗-๐๐๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๓	นางสาวสุภาวดี สามง	ป.๖ (กรรป.ลาด)	๐๑-๗-๐๐๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๔	นายธนา โพธิ์นวม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	๐๑-๗-๐๐๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๐๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๕	นางพรสุภา วิชิตธรรม	ม.๓	๐๑-๗-๐๑๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๑๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖	นางสาวปาริชาติ เหมวิวัฒน์	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๑๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๑๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๗	นางสาวรัชณี พรหมตาได้	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๑-๗-๐๑๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๑๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๘	ยุบลเล็ก	-	๐๑-๗-๐๑๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๑๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	ยุบลเล็ก
ฝ่ายอำนวยการ											
๒๙	นางสาวกรรณิการ์ พงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๖-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๖-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๐๐๐+๓%) X ๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานการประจักษ์และกิจการสภา											
๓๐	นางสาวอติรัตน์ นาคเจริญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๐๐๐+๓%) X ๑๒	-	-
ผู้ช่วยประจำ											
๓๑	นางสาวปัทมา ประเสริฐสุข	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาระบบ)	๐๑-๘-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	สง.ประจำ	๐๕-๖-๐๑-๘-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	สง.ประจำ	๓๖๕,๘๘๐ (๓๐,๕๐๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๒	นางสาวปิยาญญา สิงห์ขาว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาระบบ)	๐๑-๗-๐๑๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๗-๐๑๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานทะเบียนราษฎรและบัตร											
๓๓	นางสาวสุจิตาวัชร รณสมบัติวิทย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การลาด)	๐๕-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๕๕,๖๘๐ (๓๖,๘๐๐+๓%) X ๑๒	-	-



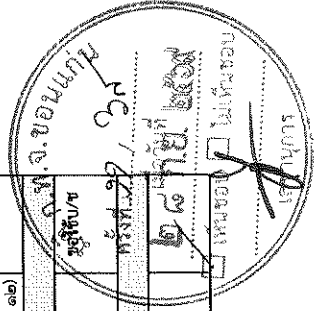
๓๔	นายอัฐวัฒน์ เทียสุพรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๑-๔๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ซง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ซง.	๔๐๑,๓๐๐ (๓๑,๓๐๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๕	นางสาวมัยมา ใกล้เคียง	ปวช. (การบัญชี)	๐๑-๓-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๔,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๓๖	จำเริญภณิด แสงนิล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๐๕-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๐๕-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๔๖๗,๒๐๐ (๓๗,๕๖๐+๓%) X ๑๒	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๓๗	พันเอกอภิเดช ใจเหลา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๔๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๔๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๐,๔๖๐+๓%) X ๑๒	-	-
๓๘	พันเอกอภิเดช ทองขาว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ซง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ สาธารณภัย	ซง.	๓๔๘,๔๘๐ (๒๖,๒๗๐+๓%) X ๑๒	-	-
๓๙	นายวีระพงษ์ หาญสุริย์	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๐๕-๒-๐๑-๔๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ซง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและ สาธารณภัย	ซง.	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๔๐	นายอัครมงคล จันทะบุษ	ม.๖	๐๑-๓-๐๑๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ X ๑๒)	-	-
๔๑	นายกิตติพงษ์ พรหมแสง	ม.๓	๐๑-๓-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ X ๑๒)	-	-
๔๒	นายสุภากร เพงมา	ปวช. (การบัญชี)	๐๑-๓-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๓	นายสุวัฒน์ พรหมแสง	ป.๖	๐๑-๓-๐๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๔	นายทิมกร บงทะชัย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๓-๐๑๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๕	นายวุฒิกร ไชยสอน	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๑-๓-๐๑๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๖	นายณัฐพัชร โอศิตพันธ์	ปวช. (การบัญชี)	๐๑-๓-๐๑๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๗	นายชัยฤทธิ์ จวบชัยภูมิ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๓-๐๑๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๘	นายบุญโสม นาคี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	๐๑-๓-๐๑๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๔๙	นายสงวน นวดี	ปวส. (เครื่องกล)	๐๑-๓-๐๑๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๕๐	นายทองพูน ทาณ	ม.๓	๐๑-๓-๐๒๐	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๒๐	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-
๕๑	นายหม่อม สุระคำ	ป.๖	๐๑-๓-๐๒๑	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๒๑	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๓๗,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-



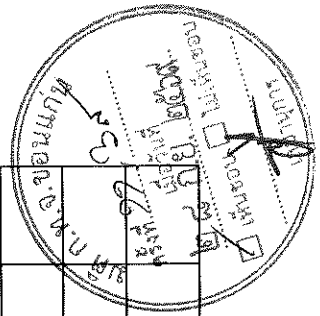
๕๐	นางสงกรานต์ อุบลรัตน์	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	๐๑-๖-๐๖๒	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๒	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๔๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๑	นายกรรชัย รอดภัย	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๑-๖-๐๖๓	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๓	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๔๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๔	นายชุมพร บุญชาติ	ม.๓	๐๑-๖-๐๖๔	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๔	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๖๗,๕๖๐ (๑๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๕	นายไพรัชย์ สมิงหยัดชัย	ม.๓	๐๑-๖-๐๖๕	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๕	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๔๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๖	นางบุษณีย์ ไชยสอน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๖-๐๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๗	นางสาวรติกา พิลาดำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๑-๖-๐๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
๕๘	นายเกรียงไกร บุญจง	ป.๖	๐๑-๖-๐๖๘	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๘	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๕๙	นางสาวสุพาศน์ บาลี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนชุมชน)	๐๑-๖-๐๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๐	นางสาววิจิตร ประทุมชาติ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๑-๖-๐๗๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๑	นางสาวรติ บุตรสันทรกุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๖-๐๗๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๒	นายสิทธิเดช สิทธิ	ป.๖	๐๑-๖-๐๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๓	นางสาวอมงค์ สันสาร	ป.๖	๐๑-๖-๐๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๔	นายอิศรา วันเต็ม	ม.๓	๐๑-๖-๐๗๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๕	นางสาวกนิษฐา จันทน์นอก	ปวช. (การบัญชี)	๐๑-๖-๐๗๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๖	นางอริยญา สิงห์ขาว	ม.๓	๐๑-๖-๐๗๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๗	นางสาววรรณีย์ สอน้อย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๖-๐๗๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๘	นางศุภลักษณ์ มีจิตต์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย)	๐๑-๖-๐๗๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๖๙	นางสาวอริยา ดวงจำปา	ปวส. (การบัญชี)	๐๑-๖-๐๗๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๗๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๗๐	นางสาวกนิษฐา สาทวาทพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๑-๖-๐๘๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๘๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๗๑	นางสาวนันทน์ภัส พงษ์มา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-๖-๐๘๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๘๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-



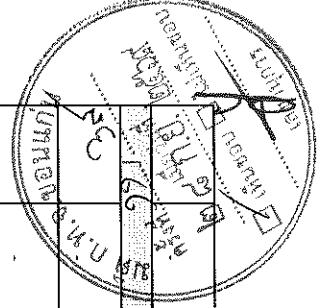
งานรับรักษาความสงบเรียบร้อย		งานรักษาความสงบเรียบร้อย				งานรักษาความสงบเรียบร้อย			
๗๑	นายวัฒชัย ศรีเสมอ	รัฐศาสตร์บัณฑิต (รัฐศาสตรบริหารปกครอง)	๐๕-๖-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ป.ก.	๐๕-๖-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๓๐๘,๖๔๐ (๓๘,๕๓๐+๓%) X ๑๒
๗๓	จำเริญกร ภูประชา วงษ์หาแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร) บริหารรัฐกิจ	๐๕-๖-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๔๔๘,๘๐๐ (๔๖,๙๑๐+๓%) X ๑๒
พนักงานจ้าง									
๗๔	นางสาวกรรณิศา กัณหา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-๖-๐๑-๖๒๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๒๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๗๕	นายอมรกร แสนเหลา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๖-๐๑-๖๓๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๗๖	นายเอกกรฐ แก้วกันหา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๑-๖-๐๑-๖๓๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๗๗	นายนิคม นาคโนนหัน	ม.๖	๐๑-๖-๐๑-๖๓๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๗๘	นายสุชีวันต์ เขียวหอยชัย	ม.๓	๐๑-๖-๐๑-๖๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๗๙	นายไพศาลป์ โพธิ์ชัย	ม.๖	๐๑-๖-๐๑-๖๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๘๐	นายวรพน ไชยเดช	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๖-๐๑-๖๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
๘๑	นางสาวจิตติกา สอนม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-๖-๐๑-๖๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๑-๖๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)
ฝ่ายนิติกร									
๘๒	นางสาวนาถพร ศรีศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๘,๒๐๐ (๓๘,๕๓๐+๓%) X ๑๒ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
งานนิติกร (เปลี่ยนชื่อ)									
๘๓	นางสาวรุ่งนภา รังษี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.พ.	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.พ.	๖๓๕,๘๖๐ (๔๘,๕๓๐+๓%) X ๑๒ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
งานนิติกรและอื่นๆ									
๘๔	นางสาวสุกัญญา หายสุริย์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๒	นิติกร	ช.พ.	๐๕-๖-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๒	นิติกร	ช.พ.	๕๓๕,๒๐๐ (๔๓,๓๐๐+๓%) X ๑๒ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
พนักงานจ้าง									
๘๕	นางสาวมัทธยา มานะสุริยกุล	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๖-๐๑-๖๒๔	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๑-๖๒๔	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๒๘๘,๘๔๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)
กองคลัง									
๘๖	นางวรรณณณ์ วิเศษ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๒๓,๘๔๐ (๕๕,๕๖๐+๓%) X ๑๒ (๕,๖๐๐ X ๑๒)
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
๘๗	นาง	-	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๕๕,๕๖๐+๓%) X ๑๒ (๕,๖๐๐ X ๑๒)
งานการเงินและบัญชี									
๘๘	นางรติภา วรรณมฤกุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๐๕-๖-๐๑-๖๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๓๐,๘๔๐ (๒๓,๕๓๐+๓%) X ๑๒



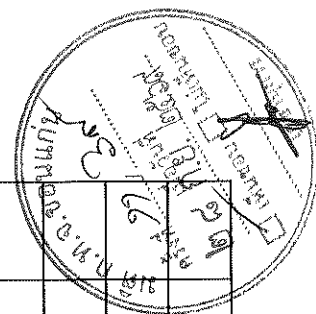
ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้	
๑๐๔	นางอัมพร พันธุ์สระ	ศิลปศาสตร์บัณฑิต การจัดการทั่วไป (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๓	ต้น	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๐๕	นางพนิต ลาภโคตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	สูง	-
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
๑๐๖	นางสาวศิริลักษณ์ โอฬารพิทักษ์	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)
๑๐๗	นางสาวอมรรัตน์ จันทรา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ป.ก.	๒๕,๓๖๐ (๑๒,๕๐๐ X ๑๒)
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
๑๐๘	นางสาวอุษาพร จันทร์เอก	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(คุณวุฒิ)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๐๙	นายเอกอาจ วิจารณ์	ม.๓	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทักษะ)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๑๐	นายรัตนพล พลดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตพืช)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)
ฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		ฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		ฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		ฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		ฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๑๑๑	นางสุชาดา หนึ่งแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต บัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแผนกภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแผนกภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ต้น	๕๓,๐๐๐ (๕,๕๐๐ X ๑๒)
งานแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		งานแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๑๑๒	นาง	-	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ป.ก./สูง	๒๕,๓๖๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
๑๑๓	นางสาวกฤตยา สุขทองท้าว	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(คุณวุฒิ)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๑๔	นางสาวศิริลักษณ์ แสนศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)
๑๑๕	นาง	-	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(คุณวุฒิ)	๑๒,๕๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๑๖	นางสาววิไลพัชร คัมภาร	บริหารธุรกิจบัณฑิต การโรงแรมและการท่องเที่ยว	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(คุณวุฒิ)	๒๐,๕๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๑๗	นางสาวนันทยา วงศ์คำ	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(คุณวุฒิ)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)
๑๑๘	นายเจริญญา อุโละ	ปวส. (พาณิชย์การ)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)
๑๑๙	นางสาววราวุฒ บุษยาลักษณ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (บริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	พนักงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)



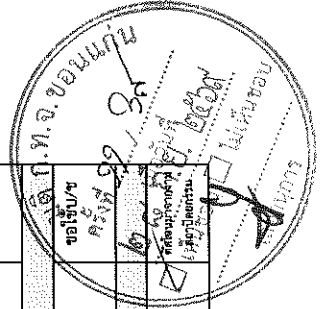
๑๒๐	นางพัชรวิมลดา อุดปา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๐๕-๗-๐๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานบริการข้อมูลและทะเบียนทรัพย์สิน											
๑๒๑	นางกัญญาณี หนูสุริย์	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานกรคลัง	ขง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานกรคลัง	ขง.	๓๘๐,๕๐๐ (๒๐,๗๐๐+๓๕) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๑๒๒	นางสาวกิตติกานต์ กองทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐ X ๑๒)	-	-
๑๒๓	นายพงษ์ศักดิ์ พรหมแสง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๒๗,๐๔๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๒๔	นายสุทิน วงษ์สีทา	ม.๖	๐๕-๗-๐๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๒๕	นายอุกฤษฏ์ ขาพอยศ	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๕-๗-๐๕๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
กองช่าง											
๑๒๖	นายนิพนธ์ บัญประสิทธิ์	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยกรการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยกรการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๘๕,๓๐๐ (๕๗,๘๕๐+๓๕) X ๑๒	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๑๒๗	นาง วัง	-	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๓๘,๓๐๐+๓๕) X ๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	ขอใช้/ช
งานวิศวกรรมโยธา (เปลี่ยนชื่อ)											
๑๒๘	นายสันติ ศรีจันทร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ขพ.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ขพ.	๕๗๕,๕๐๐ (๕๖,๘๐๐+๓๕) X ๑๒	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	
พนักงานจ้าง											
๑๒๙	นาง วัง	-	๐๕-๗-๐๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๒๗,๐๔๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
๑๓๐	นายบัณฑิต ภูทอง	ม.๓	๐๕-๗-๐๕๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๘๓,๒๔๐ (๑๕,๒๗๐ X ๑๒)	-	
งานธุรการ											
๑๓๑	สิบเอกพณัฐราช มีสินธุ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๑,๐๔๐ (๑๗,๕๘๐+๓๕) X ๑๒	-	
พนักงานจ้าง											
๑๓๒	นางสาวสุชาดา สุนทรวัฒน์	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๗-๐๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๒๖,๖๘๐ (๑๘,๘๘๐ X ๑๒)	-	
๑๓๓	นางรักชนก วงษ์สาวิทร์	ปวส. (นาฏศิลป์ไทย)	๐๕-๗-๐๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๐๘,๓๒๐ (๑๕,๖๘๐ X ๑๒)	-	
๑๓๔	นายวันรัตน์ จุลสถาปดี	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	๐๕-๗-๐๕๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๓๘,๔๔๐ (๑๔,๘๗๐ X ๑๒)	-	
งานสถาปัตยกรรม											
๑๓๕	นายพีรพัฒน์ สีสอนำ	ปวส. (โยธา)	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐๘,๖๕๐ (๑๖,๘๖๐+๓๕) X ๑๒	-	



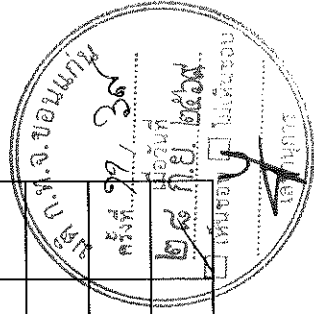
๑๓๖	นายณธม วงษ์จักรินทร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	อ.ส.	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	อ.ส.	๕๖๕,๗๖๐ (๔๔,๖๕๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๑๓๗	นายศิริพงษ์ นวพลล้ำ	ปวส. (ช่างโยธา)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-
๑๓๘	นายดำรงชัย คนไผ่ผู้	ม.๓	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๖,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐ X ๑๒)	-	-
๑๓๙	นายเกียรติพงษ์ บุญจวง	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๐	นายวิทย์การ งอกคำ	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๑	นางสาวสุวิภา จันทดา	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๒	นางสาวกรรณิการ์ โสภ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
ฝ่ายโยธา											
๑๔๓	นายจรง ชุมดีพิทักษ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๔๕,๖๔๐ (๑๒,๙๖๐+๓%) X ๑๒	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (เปลี่ยนชื่อ)											
๑๔๔	นายสาธิตบุญโต	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๔๘๘,๘๔๐ (๔๔,๖๕๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๑๔๕	นายอาทิตย์ มั่นคง	ปวส. (ช่างซ่อมและประสาน)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๐,๓๖๐ (๑๓,๓๖๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๖	นายอภิชาติ หาดสุริย์	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๐,๓๖๐ (๑๓,๓๖๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๗	นายบุญฤทธิ์ ภูทอง	ปวส. (เทคนิคเครื่องกล)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๘	นางสาวสุวิภา บุญพุด	ปวช. (ศิลปกรรม)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๔๙	นางสาวณัชวีร์ พรหมภา	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานช่างและผังเมือง)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๐	นายอภิสิทธิ์ มูลเพชร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๑	นายสงกรานต์ ศรีโพธิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๒	นายสุภากร กำเนิดมะไฟ	ปวส. (ช่างกลโรงงาน)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๓	นายประชา จุลสุชาติ	ป.๖	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๔	นางสาวณณภพร หล้าทอง	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๒-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-



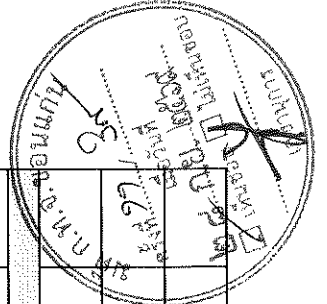
๑๕๕	นายณัฐกร พลทองสถิตย์	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีอาหารและโภชนาการ)	๐๕-๗-๐๕๕	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๖	นายสาคร พลทองสถิตย์	ป.๖	๐๕-๗-๐๖๐	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๐	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๗	นางสาวณัฏฐิณี โทณสีเอก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๗-๐๖๑	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๑	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๘	นางสาวณัฏฐิณี แสงรัตน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๕-๗-๐๖๒	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๒	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๕๙	ว่าง	-	๐๕-๗-๐๖๓	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๓	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
๑๖๐	นายอัษฎเดช โคตรศรีวงศ์	ม.๓	๐๕-๗-๐๖๔	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๔	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานจัดสถานที่และการให้บริการให้สาธารณะ											
๑๖๑	นายศรีณย์ อภิชาติ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๐๕-๒-๐๕-๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๐๕-๒-๐๕-๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๒๐๕,๘๐๐ (๑๖,๘๐๐-๗๕) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๑๖๒	นายสุพจน์ ใต้บั้ง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๒๒๕,๒๐๐ (๑๕,๑๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๓	นายภูวดล สุทุม	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๗-๐๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๒๒๕,๒๐๐ (๑๕,๑๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๔	ว่าง	-	๐๕-๗-๐๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๖๕,๐๔๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
๑๖๕	นายวิทยา สัตวโ	ปวส. (ช่างเทคนิคโลหะ)	๐๕-๗-๐๕๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๕,๓๒๐ (๑๓,๖๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๖	นายฤชดากร วันเต็ม	ป.๖	๐๕-๗-๐๕๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๕๕,๕๒๐ (๑๓,๒๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๗	นางสาววิญญา แก้วสีทา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๗-๐๖๕	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๕	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๘	นายวิวัฒน์ ก้อนเงิน	ปวส. (ช่างยนต์)	๐๕-๗-๐๖๖	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๖	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๑๖๙	นายศรีณย์ สุระคำ	ม.๖	๐๕-๗-๐๖๗	คณาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๗	คณาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานสุขาภิบาล											
๑๗๐	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก./ชก.	๐๕-๒-๐๕-๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๑๕,๐๐๐ - ๑๕,๕๐๐) / (๗.๕ X ๓๖)	-	ว่างเต็ม
ฝ่ายควบคุมอาคาร											
๑๗๑	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๗๐๓-๐๐๔	หัวหน้าควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๗๐๓-๐๐๔	หัวหน้าควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๕,๖๐๐ (๑๕,๕๐๐ - ๑๖,๐๐๐) / (๗.๕ X ๓๖)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานควบคุมอาคาร											
๑๗๒	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๗๐๓-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๐๕-๒-๐๕-๗๐๓-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๑๕,๐๐๐ - ๑๕,๕๐๐) / (๗.๕ X ๓๖)	-	-



๒๐๗	นายพงษ์สิทธิ์ สุมนารท	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๖-๐๗๖	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๖	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๐๘	นายสมเทพ สุรพล	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๗	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๐๙	นายพิชิต สุวรรณภักดี	ปวช. (เครื่องกล)	๐๖-๖-๐๗๘	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๘	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๐	นายธราพงษ์ เอื้อกุล	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๙	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๙	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๑	นายเรขะพินธ์ อิมวิเศษ	ม.๓	๐๖-๖-๐๘๐	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๐	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๒	นายเฉลิมวุฒิ สุรพล	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๘๑	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๑	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๓	นายอดุลย์ ราชสุวอ	ม.๓	๐๖-๖-๐๘๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๒	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๔	นายอาจุญ มณีรุ่ง	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๘๓	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๓	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๕	นายจรัสศักดิ์ คุปเตสา	ป.๖	๐๖-๖-๐๘๔	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๔	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๖	นายสุพิทพงศ์ กองอินท	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๘๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๕	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๗	นายเสกเดือน มหันตร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๘๖	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๖	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๘	นายธนากรณ์ ประจงบัว	ประถมศึกษา	๐๖-๖-๐๘๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๗	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๑๙	นายสกลิต โพธิ์ราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๘๘	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๘	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๐	นายธนกรพรฤทธิ์ วงษ์สีทา	ปวช. (เครื่องกล)	๐๖-๖-๐๘๙	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๙	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๑	นายพงษ์ศักดิ์ พลทองสถิตย์	ป.๖	๐๖-๖-๐๙๐	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๐	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๒	นายณฐิ์ สอนพั่ง	ป.๖	๐๖-๖-๐๙๑	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๑	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๓	นาง วาฬ	-	๐๖-๖-๐๙๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๒	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๔	นายสุวิทย์ ใจคำลี	ปวช. (ช่างยนต์)	๐๖-๖-๐๙๓	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๓	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๕	นายเฉลิมพล ศรีน้อย	ประถมศึกษา	๐๖-๖-๐๙๔	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๔	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๖	นายธนาธิป ไชยสอน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๙๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๕	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๒๗	นายกิตติชัย ทวีพิเศษ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๙๖	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๖	พนักงานขับรถยนต์	(พักงาน)	๐๖-๑๐-๐๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-

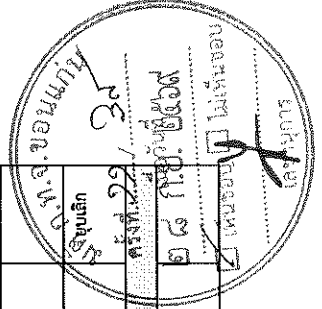


๒๖๔	นายนิวัฒน์ ร่มนันท	ปวช. (ช่างยนต์)	๐๖-๗-๑๓๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖๕	นางศิริรา หาดสุริย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๑๓๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖๖	นางสาวพิมพ์ทอง ชัยเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๖-๗-๑๓๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖๗	นางนงเยาว์ คำภู	ป.๖	๐๖-๗-๑๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖๘	นางเสาวดี ปุโธม	ป.๔	๐๖-๗-๑๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๖๙	นางสาวนันทิกลล สอนม	บัญชีบัณฑิต (การบัญชีและการจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๗๐	นางสาวลลิตา เหล่าสีคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๗๑	นางสาวอารียา ทิลาวัณ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๐๖-๗-๑๓๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๗๒	นางสาวสุภาวดี อุดสูง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานสุภาพบุรุษในสถานประกอบการ (เปลี่ยนชื่อ)											
๒๗๓	นางสาวกรรณิการ์ แสนทิพย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมีสิ่งแวดล้อมและอาหารอนามัย)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๙	คนงาน	ป.ก.	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๙	คนงาน	ป.ก.	๑๐๖,๒๖๐ (๒,๕๑๖ X ๑๒)	-	เปลี่ยนชื่อ
พนักงานจ้าง											
๒๗๔	นางสาวสุกัญญา ช่างปรุง	ปวช. (ช่างเย็บผ้า)	๐๖-๗-๑๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๑๒๐ (๑๓,๒๖๐ X ๑๒)	-	-
๒๗๕	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๕,๑๒๐ (๑๓,๒๖๐ X ๑๒)	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายบริการสาธารณสุข											
๒๗๖	นางสาววันวิภาดา หาดสุริย์	-	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๕๕,๑๒๐ (๑๓,๒๖๐ X ๑๒)	-	ขอใช้ใบ/พ
งานส่งเสริมสุขภาพ											
๒๗๗	นางสาวชนันท์ หาดสุริย์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๕๕,๑๒๐ (๑๓,๒๖๐ X ๑๒)	-	-
พนักงานจ้าง											
๒๗๘	นายประพนธ์ ร่มนันท	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๑๔๓	พนักงานขับรถ	(ทั้งชาย)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๓	พนักงานขับรถ	(ทั้งชาย)	๑๕๕,๑๒๐ (๑๓,๒๖๐ X ๑๒)	-	-
๒๗๙	นางสาวนภาพร ไชยเดช	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๘๐	นางสาวอารียา ออดอน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการการท่องเที่ยว)	๐๖-๗-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-

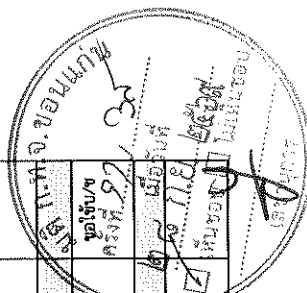


๒๘๖	นางสาวสุวิมล วัฒนบำรุง	วิทยาสตรบัณฑิต (สิ่งแวดล้อมศึกษา)	๐๖-๓-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๘๗	นางสาวสุนทรีลักษณ์ รัตนวัน	เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)	๐๖-๓-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานเผยแพร่และฝึกอบรม											
๒๘๘	นายอนันต์ บุญศิริสมบัติ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เคมี)	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๕๗,๘๘๐ (๒๕,๐๐๐+๗๕) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๒๘๙	นาง	-	๐๖-๓-๐๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๓-๐๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๙๐	นางสาววิริยะนตกร กรกาญจนเดช	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๓-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๙๑	นายณรงค์ศักดิ์ สะท้อน	ม.๓	๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๙๒	นางสาวพวงเพชร มงคลอินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปศาสตร)	๐๖-๓-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์											
๒๙๓	นาง	-	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการ ทางการแพทย์ (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการ ทางการแพทย์ (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘๐,๐๐๐ (๕,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างใช้/ฯ
งานป้องกันและควบคุมโรค (เปลี่ยนชื่อ)											
๒๙๔	นางพรทิว สุวรรณไทย	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (กายภาพบำบัด)	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๔๖๒,๔๘๐ (๓๗,๕๐๐+๗๕) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๒๙๕	นางสาวกรีนกร บุตรวงศ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)	๐๖-๓-๐๘๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๓-๐๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๒,๒๔๐ (๑๖,๐๕๐ X ๑๒)	-	-
๒๙๖	นายฤกษ์เดช แก้วสี	ม.๖	๐๖-๓-๑๔๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๒๙๗	นางกสิกรีนันท์ พงษ์ภา	ม.๓	๐๖-๓-๑๔๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-

๒๙๘	นางมณฑา ปิตคำมี	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๓-๑๔๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๓-๑๔๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานศูนย์บริการสาธารณสุข											
๒๙๙	นาง	-	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๕,๕๐๐ + ๕๕,๕๐๐) / ๓ X ๑๒	-	-
๓๐๐	ยุบเล็ก	-	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๕,๕๐๐ + ๕๕,๕๐๐) / ๓ X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๐๑	นายกิตติกร แก้วสี	ม.๓	๐๖-๓-๐๘๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๓-๐๘๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๕๒,๓๖๐ (๑๖,๐๐๐ X ๑๒)	-	-

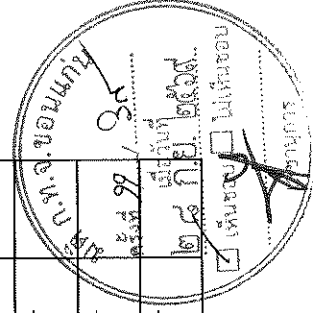


๓๐๖	นางสาวธัญญา ทารณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๐๗	นางจันทร์พร แก้วสี	ป.๖	๐๖-๓-๑๔๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๐๘	นางสาวอภิญญา จุลลาภดี (การบัญชี)	ปวส. (การบัญชี)	๐๖-๓-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๐๙	นางสาวณัฏฐา นิลลาตุ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๓-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
กองผู้พิทักษ์และงบประมาณ											
๓๐๙	จ่านอกถัก ธีรภูมิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการกองผู้พิทักษ์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการกองผู้พิทักษ์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๘๘,๒๘๐ (๔๘,๘๖๐+๓%) X ๑๒	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ											
๓๑๐	นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ราช	รัฐศาสตรบัณฑิตมหาวิทยาลัย	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๒๐๐ (๓๗,๘๖๐+๓%) X ๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานจัดทำงบประมาณ											
๓๑๑	นางจริยา รุขาคม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๘๘,๘๘๐ (๓๘,๖๖๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๑๒	นางสาวกัญญา ประดิษฐ์ผล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๖-๓-๐๔๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๖-๓-๐๔๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๒๘๐,๑๖๐ (๒๓,๕๑๐ X ๑๒)	-	-
๓๑๓	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชัญญิดา ไหมวันทา	ปวส. (การบัญชี)	๐๖-๓-๐๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๖-๓-๐๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐ X ๑๒)	-	-
๓๑๔	นางสาวอริยนาถ วงศ์ศรีพิพัฒน์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๓-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ											
๓๑๕	นางสาววริยา เกศแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๒๘๘,๘๐๐ (๒๒,๖๐๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๑๖	นายสิทธิพงษ์ แก้วสี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๓-๐๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๖-๓-๐๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	๓๐๑,๕๖๐ (๒๕,๑๓๐ X ๑๒)	-	-
๓๑๗	นางสาวโชติกา เรืองศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๓-๐๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๖-๓-๐๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-
งานประชาสัมพันธ์											
๓๑๘	นาง	-	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๖๐ (๒๘,๘๖๐+๓%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๑๙	นางเบญจมาศ วงศ์สีดา	ปวส. (การบัญชี)	๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๖-๐๖-๓-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-

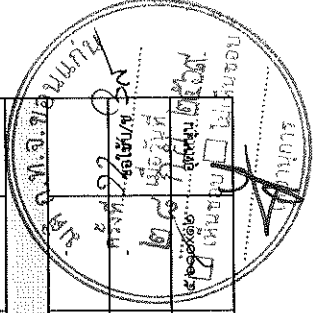


๓๑๙	นางสังข์ศักดิ์ จันทรวงษ์	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๙-๗-๑๕๕	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๕๕	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน											
๓๑๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน											
๓๑๕	นางสาวอภัย ใจปัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๗๖,๖๔๐ (๓๘,๕๐๐+๓๕%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๒๐	นายเอกธัช ประยูรพรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๙-๗-๐๙๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๓๐๑,๕๖๐ (๒๕,๑๓๐ X ๑๒)	-	-
งานบริหาร											
๓๒๑	นางสาวจจิตร แซ่ลี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๙-๗-๐๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๙๕,๐๔๐ (๑๖,๑๗๐ X ๑๒)	-	-
กองการศึกษา											
๓๒๒	นางอรทัย ปองสิทธิ์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๙๘,๗๒๐ (๔๗,๓๙๐+๓๕%) X ๑๒	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	-
ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๓๒๓	นางสาวอัญชลดา เจริญวิทยา มนต์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การมัธยมศึกษา)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘๑,๗๖๐ (๔๖,๘๑๐+๓๕%) X ๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-
งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (เปลี่ยนชื่อ)											
๓๒๔	นางสาวสิริพัชญ์ พุทธิธอธีร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑๔,๘๘๐ (๒๕,๔๗๐+๓๕%) X ๑๒	-	-
พนักงานจ้าง											
๓๒๕	นางสาวศรทิพย์ พงษ์สง่า	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศสถิติ)	๐๙-๗-๐๙๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๒๓๗,๘๐๐ (๑๙,๘๕๐ X ๑๒)	-	-
๓๒๖	นางกาญจน์ บุณย์ป้อม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๙-๗-๐๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๙๐,๓๒๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-

๓๒๗	นางสาวณัฏฐา เพ็ญจันทร์	ปวส. (การบัญชี)	๐๙-๗-๐๙๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๒๘	นายพนิต จันทรวงษ์	ม.๖	๐๙-๗-๐๙๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๙-๗-๐๙๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๕๖,๖๔๐ (๑๕,๕๗๐ X ๑๒)	-	-
๓๒๙	นางสาวศิริกมล ชื่นคำตัน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๙-๗-๑๕๖	แม่ครัว	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๕๖	แม่ครัว	(ทั่วไป)	๑๖๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๓๐	นายไพรัช สุวรรณชัย	ป.๖	๐๙-๗-๑๕๗	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๕๗	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๓๑	นายรัชฎา โคตรสีลา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๐๙-๗-๑๕๘	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๕๘	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-
๓๓๒	นางสาวรวี วงษ์สีหา	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๙-๗-๑๕๙	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๙-๗-๑๕๙	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-



๓๓๓	นางสายฝน ดุริธรรม	ม.๖	๐๕-๗-๑๖๐	คณงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๑๖๐	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	อุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลบ้านบึง											
๓๓๔	นายพิชิต ชัมพะณี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	(คศ.๓)	๔๗,๕๖๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๓๕	นายไพโรจน์ นาคจันทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	(คศ.๓)	๕๗,๕๖๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๓๖	นางสาวณัฏฐิณี ศรีมาตย์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัยศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๒)	๔๘,๕๖๐	๓,๕๐๐x๑๒	-	อุดหนุน
๓๓๗	นางวิไลลักษณ์ ศรีมงคล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (สังคมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (สังคมศึกษา)	(คศ.๓)	๓๖,๕๑๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๓๘	นางเพ็ญศิริ อุบลวงศ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๓)	๓๗,๕๕๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๓๙	นายสุริยันต์ ยอดอ่อน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๓)	๓๘,๖๒๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๔๐	นางสาวนงนารถ มีทอง	คุรุศาสตรบัณฑิต (การศึกษา) พิสิตส์ (ภาษาไทย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๒)	๒๗,๕๑๐	๓,๕๐๐x๑๒	-	อุดหนุน
๓๔๑	นางสาวจิตติกา อุทัยดา	คุรุศาสตรบัณฑิต (การศึกษา) พิสิตส์ (ภาษาไทย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ภาษาไทย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ภาษาไทย)	(คศ.๑)	๒๘,๓๖๐	-	-	อุดหนุน
๓๔๒	นางณัฏฐพรรัตน์ ดีทองงาม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๓)	๔๑,๓๘๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๔๓	นางสาวพนิดา พินิต	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี)	(คศ.๒)	๒๗,๕๕๐	๓,๕๐๐x๑๒	-	อุดหนุน
๓๔๔	นางจรีรา คำสีหา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๓)	๓๖,๖๒๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	อุดหนุน
๓๔๕	นางสาววันดี สุทธิประภา	คุรุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ภาษาอังกฤษ)	(คศ.๑)	๒๘,๕๕๐	-	-	อุดหนุน
๓๔๖	นาง	-	-	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๑)	๓๕๖,๓๖๐	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้าง											
๓๔๗	นางสาววิภากร พันธ์วิจิตร	ปวส. (การบัญชี)	๒๒๑๔-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๒๑๔-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๔๘,๖๘๐ (๑๖,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	อุดหนุน+สมทบ
๓๔๘	นายสุภัทร พานสุริย์	ป.๖	๑๔๕๓๓-๔	ภารโรง	๑๔๕๓๓-๔	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	อุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพิ้น											
๓๔๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓๕๐	นาง	-	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	-	๓๕๖,๓๖๐	-	-	-
๓๕๑	นางสาวจตุรพรรณ โพธิ์เรืองเดช	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๕-๕๕๐๐๓๕๕	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๓)	๓๖,๖๒๐	๕,๖๐๐x๑๒	๕,๖๐๐x๑๒	-



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ



ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน



(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ภาคผนวก

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลเมืองบ้านเป็ด และโดยความเห็นชอบของผู้นิรโทษกรรมจังหวัดขอนแก่น

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 320,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 320,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	64,549,000
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	13,831,100
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	31,474,700
แผนงานสาธารณสุข	12,942,800
แผนงานสังคมสงเคราะห์	5,252,400
แผนงานเคหะและชุมชน	47,249,600
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	4,717,700
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	6,488,800
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	49,920,800
แผนงานการเกษตร	125,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	83,448,100
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	320,000,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ดปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 ก.ย. 2569

(ลงนาม).....

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายขจรเกียรติ รักพานิชชัย)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

21 ก.ย. 2569



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ที่ ๕๐๑ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ถึง พ.ศ. ๒๕๕๙) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด	กรรมการ
๓. ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด	กรรมการ
๔. รองปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ
๑๔. นางฉวีภาวิณี โพธิ์หล้า นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายธนโชติ งามรูป นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

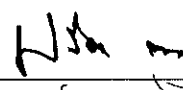
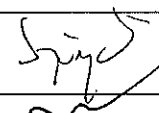
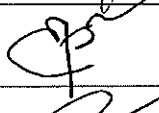
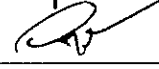
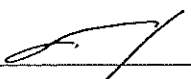
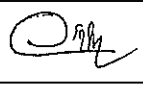
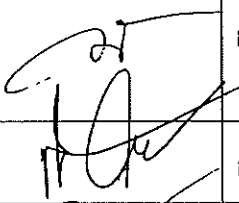
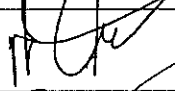
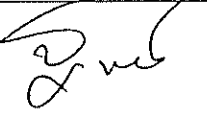
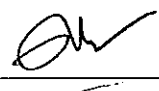
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปรีดา นิลสาคร	ปลัดเทศบาล		ประธานที่ประชุม
๒	นางวาริสา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางสุนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔	นางวราภรณ์ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๗	จำเริญจักรี เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		กรรมการ
๘	นางอรัญญา บ้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๙	นางวานิพร ตาบานตู	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือผู้แทน		กรรมการ
๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑๑	นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ/ เลขานุการ
๑๒	นางณิฏารัฐ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓	นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองไคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | รับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี) |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องเพื่อพิจารณา
๑) การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
๒) การเปลี่ยนแปลงชื่องาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย
๓) |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) |

รายงานการประชุมชกซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ครั้งที่ ๓
วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้มาประชุม

๑. นายปรีดา นิลสาकु	ปลัดเทศบาล
๒. นางวาริสรา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล
๓. นางสาวนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล
๔. นางวรารณ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. นางอรุณญา ป่องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๘. จำเริญจักรี เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๐. นางวานิพร ตาบ่านคู่	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๑. นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๒. นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายชัยชัย วันเทาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒. นางสาวนารถสุดา ปิณณ์ฉวีกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวกุลรดา วงษ์คำคุณ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาวสุชาดา จิตตะมัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๕. นางสาวปิยะนารถ ไชยสอน	คนงาน
๕. นางสาวชบาไพร จันทนประเสริฐ	คนงาน
๖. นางสาวศศิพร พลทองสถิตย์	คนงาน
๗. นางสาวสุธารัตน์ ภูโสภา	คนงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายปรีดา นิลสาकु ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายปรีดา นิลสาकु	สวัสดีทุกท่าน วันนี้ท่านนายกเทศมนตรีติดภารกิจ จึงมอบหมายให้เป็นประธานในการประชุม ซึ่งเป็นการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๓ เนื่องจากจังหวัดได้มีการประชุมชกซ้อมการจัดทำแผนเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ระเบียบวาระที่ ๒ ที่ประชุม	มีมติรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ .../

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

นายปรีดา นิลสาคร

สำหรับวันนี้จะเป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๓ วันนี้จะมาพูดคุยหารือกันโดยมีประเด็นใดบ้าง ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

สืบเนื่องจาก จังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ โดยได้กำชับให้ทุก อปท. ต้องกำหนดตำแหน่งในส่วนของสายงานปฏิบัติให้ครบตามโครงสร้าง และชื่อของส่วนราชการภายในสำนัก/กองให้ถูกต้องเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง และขออนุญาตนำเรียนกรอบตำแหน่ง สรุปโดยภาพรวมเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบอีกครั้ง

ในส่วนของข้าราชการ มีกรอบตำแหน่ง ๘๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๖๓ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๑๘ ตำแหน่ง

ลูกจ้างประจำ ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง

พนักงานจ้าง มีกรอบ ๒๗๙ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒๕๓ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๒๖ ตำแหน่ง

รวมตามกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๓๖๒ ตำแหน่ง มีครองอยู่ ๓๑๘ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๔๔ ตำแหน่ง

ในส่วนของข้าราชการครู โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด มีกรอบตำแหน่ง ๑๒ อัตรา มีคนครองครบทุกอัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหินโป่ง มีกรอบตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครองอยู่ ๓ อัตรา

เมื่อสำรวจตามโครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกองงาน จะแบ่งได้ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งของข้าราชการ ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา

- ฝ่ายอำนวยการ มี หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานการประชุมและกิจการสภา มี ข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา

- ฝ่ายนิติการ.../

- ฝ่ายนิติการ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานนิติกรรมสัญญา มีข้าราชการ ๑ อัตรา งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี มีข้าราชการ ๒ อัตรา และลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา งานสถิติการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานระเบียบการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

- ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนารายได้ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานวิศวกรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา งานสถาปัตยกรรม มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

- ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานสุขาภิบาล มีข้าราชการ ๑ อัตรา

- ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานควบคุมอาคาร มีพนักงานทั่วไป ๓ อัตรา งานผังเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานรักษาความสะอาด มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๖๓ อัตรา งานสุขาภิบาลอนามัยและ

สิ่งแวดล้อม.../

สิ่งแวดล้อม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

- ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานเผยแพร่และฝึกอบรมมีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย ๑ ฝ่ายและ ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานจัดทำงบประมาณ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานประชาสัมพันธ์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และงานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๖) กองการศึกษา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ยังไม่มีกลุ่มงาน

- ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานบริหารการศึกษา มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา แบะพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

๗) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานชุมชนเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนาชุมชน มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานสังคมสงเคราะห์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๘) กองการเจ้าหน้าที่.../

๘) กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน และ ๑ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ประกอบด้วย
งานบริหารงานบุคคล มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา
ประกอบด้วย งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีข้าราชการ ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีข้าราชการ ๑ อัตรา

โดยทั้งหมดนี้คือจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ตามโครงสร้างส่วนราชการในปัจจุบัน นำเรียนเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบ
รับทราบ

ที่ประชุม

นายปรีดา นิลสาคุ

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

๓.๒ การเปลี่ยนแปลงชื่องาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย

จังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มเติม

มีประเด็นใดบ้างที่ต้องแก้ไข ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

เนื่องจากจังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ โดยทางจังหวัดได้กำกับให้ทุก อบท. ต้อง
กำหนดตำแหน่งในส่วนของสายงานปฏิบัติให้ครบตามโครงสร้าง และชื่อ
ของส่วนราชการภายในสำนัก/กองให้ถูกต้องสำหรับรายละเอียดที่จะนำ
เรียนเพิ่มเติม คือตามประกาศ กท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ ซึ่งกำหนดไว้ว่าการกำหนด
ส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็น
สำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็น
หัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่ม
งานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการ
กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานและตำแหน่งของพนักงาน
เทศบาลใน ฝ่าย/กลุ่มงานให้เป็นไปตาม ข้อ ๓ ซึ่งสรุปส่วนท้ายของข้อ
๓ คือ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานปฏิบัติไม่น้อยกว่า
๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ซึ่งตามกรอบ
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดได้รับการจัดกลุ่มเป็น
เทศบาลสามัญระดับสูง โดยตามประกาศมาตรฐานทั่วไประบุว่า ส่วน
ราชการภายในจะต้องมีฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน และ
ต้องมีสายงานปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา รวมหัวหน้าฝ่ายเป็น ๓ อัตรา
ซึ่งปัจจุบันยังมีส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ

๑) กองการศึกษา ขาด ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน และ พนักงานเทศบาล
สายปฏิบัติ ๑ อัตรา และฝ่ายบริหารการศึกษา ขาดพนักงานเทศบาลสาย
ปฏิบัติ อีก ๑ อัตรา

๒) กองยุทธศาสตร์.../

๒) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในส่วนกลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ๑ อัตรา

๓) กองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่ยังขาดพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ๑ อัตรา

๔) กองสวัสดิการสังคม สังกัดงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชนยังขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ๑ อัตรา

ทั้งนี้ชื่อของส่วนราชการยังไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และโครงสร้างส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑) งานธุรการ โดยแก้ไขเป็น งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานทะเบียนราษฎรและบัตร แก้ไขเป็น งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๓) งานนิติกรรมสัญญา แก้ไขเป็น งานนิติการ

๔) งานจัดทำงบประมาณ แก้ไขเป็น งานแผนงานและงบประมาณ

๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๗) ตำแหน่งครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ให้ระบุสาขาหรือเอกการสอน

๘) ตำแหน่งครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ระบุเป็นเอกปฐมวัย

จึงขอพิจารณาหารือในการกำหนดตำแหน่งสายปฏิบัติเพิ่มให้ถูกต้อง และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างต่อไป

นายปรีดา นิลสาคร

ให้ตรวจสอบและแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และโครงสร้าง สำหรับกองการศึกษา ให้กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการเจ้าหน้าที่และกองสวัสดิการสังคม สำหรับฝ่ายหรือกลุ่มงานใดที่ยังขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติให้กำหนดเพิ่มตามความเหมาะสมโดยให้เป็นไปตามโครงสร้างก่อนแล้วค่อยระบุเพิ่มเติมไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ ส่วนชื่อส่วนราชการและชื่อตำแหน่งแก้ไขให้ถูกต้องและให้ดำเนินการตามที่ประชุมตามนี้

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ดังนี้

๑. กองการศึกษา

๑.๑) กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่ม ๑ กลุ่มงาน

๑.๒) กำหนดตำแหน่ง.../

๑.๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง

๑.๓) กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๑.๔) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๑) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๓. กองสวัสดิการสังคม

๓.๑) กำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๔. กองการเจ้าหน้าที่

๔.๑) กำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๒

๔.๒) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๕. แก้ไขชื่อส่วนราชการ

๕.๑) งานธุรการ โดยแก้ไขเป็น งานบริหารงานทั่วไป

๕.๒) งานทะเบียนราษฎรและบัตร แก้ไขเป็น งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓) งานนิติกรรมสัญญา แก้ไขเป็น งานนิติการ

๕.๔) งานจัดทำงบประมาณ แก้ไขเป็น งานแผนงานและงบประมาณ

๕.๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๖) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๖. แก้ไขชื่อตำแหน่งข้าราชการครู

๖.๑) ตำแหน่งครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด ระบุเอก

การสอน

๖.๒) ตำแหน่งครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบุสาขาเอกปฐมวัย

เรื่อง อื่น ๆ

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

นายปรีดา นิลสาคร

ที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.../

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายชนโชติ งามรูป)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

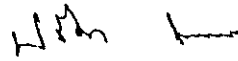


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายปรีดา นิลสาคร)

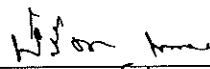
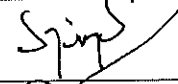
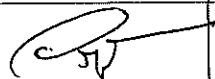
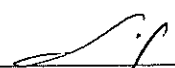
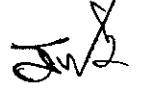
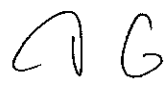
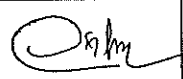
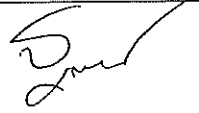
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปรีดา นิลสาคุ	ปลัดเทศบาล		ประธานที่ประชุม
๒	นางวาริสา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางสุนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔	จำเอนสมคิด แสงนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้แทน	-	กรรมการ
๕	นางวรารณ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗	นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๘	จำเอนจักรี เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ		กรรมการ
๙	นางอรัญญา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑๐	นางวานิพร ตาบ้านดู่	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๑	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑๒	นางจิรดิรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ/ เลขานุการ
๑๓	นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔	นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ที่ กจ. ๔๖๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

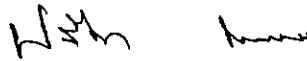
เรื่อง ขอเชิญประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ที่ ๔๐๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งท่านเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) นั้น

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้ครบรอบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

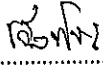
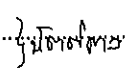
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน



(นายปริดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

รับแล้ว

ปลัดเทศบาล.....		วันที่ 26 / 6 / 69.
รองปลัดเทศบาล.....		วันที่ 26 / 6 / 69
รองปลัดเทศบาล.....		วันที่ / /
สำนักปลัดเทศบาล.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองคลัง.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองสาธารณสุข.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองช่าง.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองการศึกษา.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองยุทธศาสตร์.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองสวัสดิการสังคม.....		วันที่ 26 / 6 / 69
กองการเจ้าหน้าที่.....		วันที่ 26 / 6 / 69
หน่วยตรวจสอบภายใน.....		วันที่ 26 / 6 / 69

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
๑) ซักซ้อมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
๒)
๓)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ครั้งที่ ๑
วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นายปรีดา นิลสาकु | ปลัดเทศบาล |
| ๒. นางวาริสา แก้วดอนหัน | รองปลัดเทศบาล |
| ๓. นางสาวนันท์ คันทะสิทธิ์ | รองปลัดเทศบาล |
| ๔. นางวรารณ วิเศษ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕. นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๖. นายมนตรี สุพรหมอินทร์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๗. นางอรรณญา ป้องสิงห์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๘. จำเริญจักรี เชื้อบุญมี | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๙. นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๐. นางวานิพร ตาบ่านดู | หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รก.ผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการสังคม |
| ๑๑. นางสาวนภาพร ศรศักดิ์ | หน.ฝ่ายนิติการ รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๑๒. นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๑๓. นางณิภาวรัฐ โพธิ์หล้า | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| ๑. นายธนโชติ งามรูป | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
|---------------------|----------------------------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวกุลรดา วงษ์คำคุณ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล |
| ๒. นางสาวสุชาดา จิตตะมัย | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล |
| ๓. นางสาวปิยะนารถ ไชยสอน | คนงาน |
| ๔. นางสาวชบาไพร จันทนประเสริฐ | คนงาน |
| ๕. นางสาวศศิพร พลทองสถิตย์ | คนงาน |
| ๖. นางสาวสุธารัตน์ ภูโสภา | คนงาน |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายปรีดา นิลสาकु ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายปรีดา นิลสาकु

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดิ์ทุกท่าน วันนี้วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นการประชุมเพื่อชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒

ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ชักซ้อมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

นายปรีดา นิลสาकु

นางจิตรีรัตน์ ประเสริฐศรี

สำหรับวันนี้จะเป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ วันนี้จะมาพูดคุยหารือกัน โดยมีประเด็นใดบ้าง ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

สำหรับวันนี้จะเป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจังหวัดขอนแก่นได้แจ้งแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ขอนแก่น ให้ทันประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขออนุญาตนำเรียนกรอบตำแหน่ง สรุปโดยภาพรวมเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบ

ในส่วนของข้าราชการ มีกรอบตำแหน่ง ๘๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๖๓ ตำแหน่ง อัตรารว่าง ๑๘ ตำแหน่ง

ลูกจ้างประจำ ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง

พนักงานจ้าง มีกรอบ ๒๗๙ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒๕๓ ตำแหน่ง อัตรารว่าง ๒๖ ตำแหน่ง

รวมตามกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๓๖๒ ตำแหน่ง มีครองอยู่ ๓๑๘ ตำแหน่ง อัตรารว่าง ๔๔ ตำแหน่ง

ในส่วนของข้าราชการครู โรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด มีกรอบตำแหน่ง ๑๒ อัตรา มีคนครองครบทุกอัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพินโป่ง มีกรอบตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครองอยู่ ๓ อัตรา

เมื่อสำรวจตามโครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกองงาน จะแบ่งได้ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน และ ๓ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งของข้าราชการ ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา

- ฝ่ายอำนวยการ มี หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานการประชุมและกิจการสภา มี ข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา

ฝ่ายนิติการ.../

- ฝ่ายนิติการ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานนิติกรรมสัญญา มีข้าราชการ ๑ อัตรา งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี มีข้าราชการ ๒ อัตรา และลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา งานสถิติการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานระเบียบการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

- ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนารายได้ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานวิศวกรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา งานสถาปัตยกรรม มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

- ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานสุขาภิบาล มีข้าราชการ ๑ อัตรา

- ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานควบคุมอาคาร มีพนักงานทั่วไป ๓ อัตรา งานผังเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานรักษาความสะอาด มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๖๓ อัตรา งานสุขาภิบาลอนามัยและ

สิ่งแวดล้อม.../

สิ่งแวดล้อม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

- ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานเผยแพร่และฝึกอบรมมีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย ๑ ฝ่ายและ ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานจัดทำงบประมาณ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานประชาสัมพันธ์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และงานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๖) กองการศึกษา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ยังไม่มีกลุ่มงาน

- ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานบริหารการศึกษา มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

๗) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานชุมชนเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนาชุมชน มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานสังคมสงเคราะห์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๘) กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน และ ๑ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ประกอบด้วย งานบริหารงานบุคคล มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑ อัตรา.../

๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีข้าราชการ ๑ อัตรา

ทั้งหมดนี้คือจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามโครงสร้างส่วนราชการในปัจจุบัน นำเรียนเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบ และสำหรับรายละเอียดที่จะนำเรียนเพิ่มเติม คือตามประกาศ กท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ ซึ่งกำหนดไว้ว่าการกำหนดส่วนราชการในเทศบาล ประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานและตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงานให้เป็นไปตาม ข้อ ๓ ซึ่งสรุปส่วนท้ายของข้อ ๓ คือ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ซึ่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดได้รับการจัดกลุ่มเป็น เทศบาลสามัญ ระดับสูง ซึ่งกองการศึกษา英才 ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยตามประกาศมาตรฐานทั่วไประบุว่า ส่วนราชการภายในจะต้องมีฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน และต้องมีสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา รวมหัวหน้าฝ่ายเป็น ๓ อัตรา ซึ่งปัจจุบันยังมีส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ ๑) กองการศึกษา 英才 ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน ๒) กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ในส่วนกลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ ๓) กองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ที่英才พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ และขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาต่อไป ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล การปรับปรุงโครงสร้างฝ่ายอาจจะมีการยุบฝ่ายนิติการในอนาคต และจะเปลี่ยนมาเปิดฝ่ายบริหารงานทั่วไปแทน โดยให้หัวหน้าฝ่ายนิติการย้ายมาเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และจัดตั้ง กลุ่มงานนิติการ ขึ้นมาทดแทน โดยการจัดตั้งกลุ่มงานตามหลักเกณฑ์จะต้องมีพนักงานเทศบาลจำนวนกี่อัตรา

นายปรีดา นิลสาคร

นางณิษฐารัตน์ โพธิ์หล้า

นายปรีดา นิลสาคร

ตามประกาศหลักเกณฑ์ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานกำหนดให้ข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้รักษาราชการแทนหากไม่มีระดับชำนาญการพิเศษ กรณีหากมีการจัดตั้งกลุ่มงานนิติการ เรามีตำแหน่งนิติกรระดับชำนาญการพิเศษ สามารถแต่งตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่มงานได้ สำหรับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ๒ อัตรา เกษียณอายุราชการแล้วทั้ง ๒ อัตรา รับโอนแล้ว ๑ อัตรา และจะยุบอีก ๑ อัตรา

ในส่วนของกอง.../

นายมนตรี สุพรหมอินทร์

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ก่อนหน้านี้ได้เคยขอหาหรือการปรับปรุงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ มาเป็นนักวิชาการสุขภาพกลางสังกัดงานรักษาความสะอาด แต่ ก.ท.จ. ขอนแก่น มีมติไม่เห็นชอบ เนื่องจากมีบุคลากรเพียงพอแล้ว ซึ่งจังหวัดได้นำจำนวนของพนักงานจ้างมาคำนวณค่าจ้างด้วย จึงทำให้ค่าจ้างเกินกว่าจะปรับปรุงตำแหน่งได้ จึงเห็นควรดังนี้

๑) ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์

ขอยุบตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ๑ อัตรา

๒) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๒.๑) ขอเพิ่มงานใหม่ คือ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อมและขอเปิดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ตำแหน่งนักวิชาการสุขภาพ ๑ อัตรา

๒.๒) ขอเปลี่ยนชื่องานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นงานสุขภาพในสถานประกอบการ

๒.๓) ขอเปลี่ยนชื่องานศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นงานให้บริการด้านสาธารณสุข

นายปรีดา นิลสาคร

สำหรับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มี ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน ในกลุ่มงานมีข้าราชการสายปฏิบัติ แค่ ๑ อัตรา คือ นางสาวอรทัย ใจปิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในส่วนกองการศึกษา มีความประสงค์จะเปิดฝ่ายหรือกลุ่มงาน กรณีหากเปิดเป็นกลุ่มงาน มีข้าราชการผู้ใดมีคุณสมบัติที่สามารถรักษาการหัวหน้ากลุ่มงานได้

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

หัวหน้ากลุ่มงาน ต้องเป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่มีข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ จะเป็นระดับชำนาญการรักษาราชการหัวหน้ากลุ่มงานแทน ในกองการศึกษา จะมีนางสาวสุมณฑา ธีรภักดิ์สิรินักสันทนการชำนาญการ ที่สามารถรักษาการหัวหน้ากลุ่มงานได้

นายปรีดา นิลสาคร

กองสวัสดิการสังคม มีจำนวน ๒ ฝ่าย และมีข้าราชการรักษาราชการทั้ง ๒ ฝ่ายครบแล้ว กองการเจ้าหน้าที่กรอบตำแหน่งครบถ้วนแล้ว ในส่วนของกองช่างมีความประสงค์จะเพิ่มหรือยุบตำแหน่งใด

นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์

ในส่วนของกองช่าง มีกรอบตำแหน่งครบถ้วนแล้วเพียงแต่บุคลากรที่เป็นข้าราชการมีไม่เพียงพอ ในส่วนของงานควบคุมอาคาร ตอนนี้ยังไม่มีข้าราชการเพราะทุกงานมีข้าราชการประจำอยู่แล้ว

นายปรีดา นิลสาคร

จึงโยกย้ายข้าราชการ ตำแหน่งวิศวกรในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างมาอยู่ในฝ่ายควบคุมอาคาร งานควบคุมอาคารแทน เพื่อที่จะได้มีข้าราชการที่ดูแลงานได้ครอบคลุม

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล หากจัดตั้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป พร้อมกลุ่มงานนิติการแล้ว อาจจะต้องย้ายเจ้าพนักงานธุรการที่สังกัดงานการประชุมและกิจการสภา มาอยู่ในงานบริหารงานทั่วไปแทน เพื่อจะได้ดูแลและปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล

หรือ ลูกจ้างประจำ.../

จำเอกจักรี เชื้อบุญมี

หรือ ลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป มาปฏิบัติงานธุรการแทน สามารถทำได้หรือไม่ ให้หารือกับจังหวัดก่อน ถ้าสามารถทำได้ให้ลูกจ้างประจำมาปฏิบัติงานธุรการในงานบริหารงานทั่วไปแทน

นายปรีดา นิลสาคร

ในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ปัจจุบันตามโครงสร้างส่วนราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในกลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ซึ่งยังไม่ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดตั้งกลุ่มงานที่ต้องมีข้าราชการสายปฏิบัติประเภทวิชาการ ๑ อัตรา และสายทั่วไป ๑ อัตรา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา จึงขออนุญาตกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จึงเสนอเพื่อพิจารณา

นายมนตรี สุพรหมอินทร์
นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า

ปัจจุบันกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีข้าราชการ รวมทั้งหมด ๕ อัตรา ส่วนพนักงานจ้างในเทศบาลมีเยอะทำให้รายจ่ายค่อนข้างเยอะ ให้ช่วยกันประคับประคองไปก่อน หากปรับจำนวนข้าราชการเพิ่มตามหลักเกณฑ์จะยิ่งเป็นการเพิ่มรายจ่าย อาจจะต้องปรับลดจำนวนของพนักงานจ้างลง หากเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ก็ใช้วิธีเดียวกันคือให้ข้าราชการรักษาการในสายงานผู้บริหารไปก่อน เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร ในอนาคตค่อยหารือร่วมกันอีกครั้ง มีส่วนราชการใดที่ต้องการปรับเปลี่ยนอีกหรือไม่

นายมนตรี สุพรหมอินทร์

ขอสอบถาม ในส่วนของพนักงานจ้างไม่สามารถโยกย้ายได้ใช่หรือไม่ ถ้ากรณีโยกย้ายเพื่อจัดตั้งฝ่ายใหม่ สามารถโยกย้ายได้โดยใช้วิธีตัดโอนตำแหน่งพร้อมภาระงาน แต่ถ้าโยกย้ายโดยไม่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถโยกย้ายได้

นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า

สำหรับตำแหน่งว่างของพนักงานจ้าง ตอนนี้อย่างไรว่านโยบายจะให้ดำเนินการต่อไปอย่างไร ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปัจจุบันมีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา คือ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปสามารถยุบได้หรือเรียกใช้บัญชีสอบหากผู้บริหารเห็นสมควร และการขอเปิดตำแหน่งใหม่ก็จะคำนวณค่างาน ภาระของงานเสนออนุมัติต่อไป ตอนนี้มีกรอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่คือตำแหน่งครู เป็นตำแหน่งที่ขอเปิดกรอบตำแหน่งไปเมื่อปี ๒๕๖๖ แต่ยังไม่ได้รับการจัดสรรจากกรม ทั้งนี้เลยมีการกำหนดตำแหน่งและค่าใช้จ่ายไว้ในแผนอัตรากำลังไว้ ส่วนเลขที่ตำแหน่ง หากดำเนินการสรรหาเหมือนเทศบาลเมืองศิลา คือดำเนินการจ้างเอง สามารถกำหนดเลขที่ตำแหน่งเองได้ ดำเนินการจ้างโดยใช้ค่าใช้จ่ายเอง ในปีแรกที่จ้าง ซึ่งหากคำนวณค่าใช้จ่ายในปีแรก ประมาณ ๓๔๒,๖๓๐ บาท ต่อคน และในปีถัดไปค่อยดำเนินการของงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ได้มาหารือขอกำหนดตำแหน่งครูเพิ่ม ๓ อัตรา หากกำหนดอัตรากำลังครูเพิ่ม ต้องคำนวณค่าใช้จ่ายไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย

นายปรีดา นิลสาคร

ตอนนี้เรามีตำแหน่งครูที่สอนนักเรียนห้องละ ๑๔ - ๑๕ คน ซึ่งยังต่ำกว่ามาตรฐานเมื่อเทียบกับครูโรงเรียนอื่นๆในประเทศ ที่ต้องสอนนักเรียน

ห้องละ.../

ห้องละ ๒๕ คนต่อครู ๑ คน และต้องสอนคนละ ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เมื่อเทียบจำนวนนักเรียนกับจำนวนครูประจำชั้นและครูอัตราจ้าง ยังอยู่ในระดับที่เหมาะสม และในส่วนของ การใส่ข้อมูลวุฒิการศึกษาในแผน อัตราค่าจ้าง ระบุให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยแถวแรกให้เป็นชื่อปริญญา และแถวที่สองให้เป็นสาขาที่จบ

นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า

ขออนุญาตแก้ไขชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ ซึ่งตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะใช้ชื่อนายช่างเครื่องกล ดังนั้นจึงขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ จากตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์เป็นผู้ช่วยนายช่างเครื่องกลแทน

นายปรีดา นิลสาคร

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน โครงสร้างใหม่อยากให้มีพนักงานมาช่วยปฏิบัติงานธุรการ อาจจะโยกย้ายจากสำนักปลัดเทศบาลมา ๑ อัตรา สามารถโยกย้ายได้หรือไม่

นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า
นายปรีดา นิลสาคร

ไม่สามารถโยกย้ายได้ แต่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ถ้าเช่นนั้นให้ยุบตำแหน่งว่างของพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๑ อัตรา และให้เพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา และเสนอขออนุมัติพร้อมคำนวณภาระงานต่อชั่วโมงและต่อหน้าที่ ว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด และให้ดำเนินการตามที่ประชุมตามนี้

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑) ปรับกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ท-๐๑๓ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

๑.๔) ตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ล-๐๐๑ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-ล-๐๐๑

๑.๕) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๒. กองช่าง

๒.๑) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ สังกัดงาน

สถาปัตยกรรม.../

สถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง ไปสังกัดงานควบคุมอาคาร ฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๖-ภ-๐๕๘ และ ๐๖-ภ-๐๕๙ เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๐ และ ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๑ สังกัดงานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒) เปลี่ยนชื่องานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นชื่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ สังกัดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓) กำหนดงานเพิ่ม ๑ งาน คือ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มใหม่ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. สังกัดงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๔) เปลี่ยนชื่องานศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นชื่อ งานให้บริการด้านสาธารณสุข สังกัดฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๕) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ สังกัดฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กองการศึกษา

๔.๑) กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่ม ๑ กลุ่มงาน พร้อมกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๒-ท-๑๗๐ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่อง อื่น ๆ

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

นายปรีดา นิลสาकु

ที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จดยางงานการประชุม

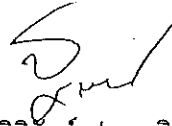
(นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

ลงชื่อ.../

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุษิธิรัตน์ ประเสริฐศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายปรีดา นิลสาकु)

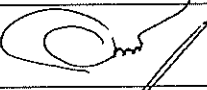
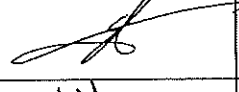
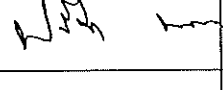
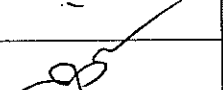
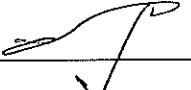
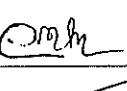
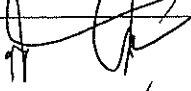
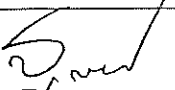
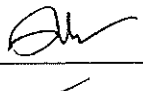
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย	นายกเทศมนตรี		ประธานกรรมการ
๒	นายสรวร ต่านเสริมสุข	รองนายกเทศมนตรี	- ดา -	กรรมการ
๓	นายอำนาจ วงศ์หาญ	รองนายกเทศมนตรี		กรรมการ
๔	นายชลธิศ ชนะพาล	รองนายกเทศมนตรี		กรรมการ
๕	นายปริดา นิลสาคุ	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๖	นางวาริสรา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล	-	กรรมการ
๗	นางสุนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๘	นางวรารณณ์ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๙	นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๑๐	นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๑๑	จำเริญกริ เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ดา -	กรรมการ
๑๒	นางอรัญญา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑๓	นางวานิพร ตาบ้านคู่	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือผู้แทน		กรรมการ
๑๔	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑๕	นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ/ เลขานุการ
๑๖	นางณิชฎารัฐ โพธิ์กล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗	นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ที่ กจ. ๕๒๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด จะครบรอบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสรวร ด้านเสริมสุข)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

รับแล้ว
50 หน้า 3 หน้า
24/7/69
50 หน้า 2 หน้า 24/7/69

รับแล้ว

กองคลัง 24/7/69

กองช่าง 24/7/69

กองการคลัง 24/7/69

กองสาธารณสุข 24/7/69

สำนักปลัด 24/7/69

กองยุทธศาสตร์ 24/7/69

กองสวัสดิการ 24/7/69

หน่วยตรวจสอบภายใน 24/7/69

กองการเจ้าหน้าที่ 24/7/69

รองนายกเทศมนตรี

ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

ผอ.กองการคลัง

พ.น.กลุ่มงาน

ตรวจ/พิมพ์/ตาม

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
๑) การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
๒)
๓)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวปิยวรรณ	จิตตะมัย	นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๒. นายอำนาจ	วงศ์หาญ	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๓. นายชลธิศ	ชนะพาล	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๔. นายปรีดา	นิลสาकु	ปลัดเทศบาล
๕. นางสาวนันท์	คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล
๖. นางวราภรณ์	วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายนันทพจน์	บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นายมนตรี	สุพรมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. นางอรุณญา	ป๋องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๐. นางฐิติรัตน์	ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๑. นางวานิพร	ตาบ้านตุ่	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๒. นางสาวกรรณิการ์	แพงงา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๑๓. นางนงนุช	โพธิ์พยัคฆ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๔. นางณิชาวีรฐ์	โพธิ์ล้ำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๕. นายธนโชติ	งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสรวรร	दानเสริมสุข	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด (ลาพักผ่อน)
๒. นางวาริสา	แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล (ลาพักผ่อน)
๓. จำเอนจักรี	เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ลาพักผ่อน)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายศุภณัฐ	นามพิลา	เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด
๒. นายชัยชัย	วันทาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. นางสาวนภาพร	ศรศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายฝ่ายนิติการ
๔. นางสาวกุลรดา	วงศ์คำคุณ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๕. นางสาวสุชาดา	จิตตะมัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๖. นางสาวปิยะนารถ	ไชยสอน	คนงาน
๗. นางสาวชบาไพร	จันทนประเสริฐ	คนงาน
๘. นางสาวศศิพร	พลทองสถิตย์	คนงาน
๙. นางสาวสุธารัตน์	ภูโสภา	คนงาน

เริ่มประชุมเวลา.../

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๑๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด ประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย สวัสดิ์ทุกท่าน วันนี้วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

นางจุติรัตน์ ประเสริฐศรี สำหรับวันนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งคณะกรรมการได้มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงกรอบตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่งค่อนข้างเยอะ จึงขอแก้ไขรายงานการประชุมในครั้งที่ ๑ ในหน้าสุดท้ายและขออนุญาตเพิ่มเติมในส่วนของสรุปผลการประชุม ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑) ปรับกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ท-๐๑๓ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

๑.๔) ตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ล-๐๐๑ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-ล-๐๐๑

๑.๕) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๒. กองช่าง

๒.๑) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ สังกัดงานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง ไปสังกัดงานควบคุมอาคาร ฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๖-ภ-๐๕๘ และ ๐๖-ภ-๐๕๙ เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๐ และ ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๑ สังกัดงานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒) เปลี่ยนชื่องานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นชื่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ สังกัดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓) กำหนดงานเพิ่ม ๑ งาน คือ งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิ่งแวดล้อม และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มใหม่ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. สังกัดงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

๓.๔) เปลี่ยนชื่องานศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นชื่อ งานให้บริการ ด้านสาธารณสุข สังกัดฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๓.๕) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง พยาบาล วิชาชีพ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ สังกัดฝ่าย สนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กองการศึกษา

๔.๑) กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่ม ๑ กลุ่มงาน พร้อมกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๒-ท-๑๗๐ สังกัดหน่วยตรวจสอบ ภายใน

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย

ในระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขอให้เลขานุการชี้แจง
รายละเอียดให้ที่ประชุมได้รับทราบ

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

สำหรับกรอบโครงสร้างแผนอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ จึงจำเป็นต้องมีแผน
อัตรากำลังใหม่ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้
สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

ลักษณะงาน.../

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ทั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งจังหวัดขอนแก่นได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ขอนแก่น ให้เห็นประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนั้นกองการเจ้าหน้าที่จึงได้รวบรวมข้อมูลนำมาจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและภาระค่าใช้จ่าย ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ขออนุญาตให้ นางณิษฐารัฐ โพธิ์หล้า นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้ชี้แจงรายละเอียดอื่นๆ ต่อไป

นางณิษฐารัฐ โพธิ์หล้า

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ มีตำแหน่งที่เพิ่มเติม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตำแหน่งที่ ๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๔๑๑,๖๐๐ บาท ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล มีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๓๕๕,๓๒๐ บาท ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งคนงาน มีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๐๘,๐๐๐ บาท ในส่วนของตำแหน่งที่ ยุบเลิก คือตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ๑ ตำแหน่ง มีภาระค่าใช้จ่ายที่ลดลง จำนวน ๓๕๕,๓๒๐ บาท เมื่อนำมาคำนวณแล้วจะมียอดภาระค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเพิ่มขึ้น จำนวน ๕๑๘,๖๐๐ บาท

สำหรับการคำนวณประมาณการค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ในปี ๒๕๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๗ ในปี ๒๕๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๘ และในปี ๒๕๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๙ ซึ่งการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ จะไม่ได้นำมาอ้างอิงในการทำเรื่องขอรับความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. เช่น เรื่องรับโอนพนักงานเทศบาลสายบริหาร การสอบเปลี่ยนสายงาน หรือสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง เพราะจะใช้การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ในปีงบประมาณนั้นๆแทน ถ้าในปี ๒๕๖๐ ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้คำนวณไว้ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ อยู่ที่ร้อยละ ๓๑.๔๘

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

ขออนุญาตนำเรียนเพิ่มเติม จากเอกสารที่แจกให้ ประกอบด้วยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดตามกรอบตำแหน่งที่ได้ขอปรับปรุงในรอบนี้ มีทั้งภาพรวมของทุกส่วนราชการและแยกตามสำนักกอง รวมถึงในส่วนของภาระค่าใช้จ่ายที่ได้แจ้งไปแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่

นางณิษฐารัฐ โพธิ์หล้า

ขอชี้แจงเพิ่มเติม ในส่วนของโครงสร้างส่วนราชการ จะเป็นกรอบตำแหน่งที่มีคนครองอยู่จริง โดยแยกตามส่วนราชการ สำหรับกรอบอัตรากำลังตามตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น มี ๓๙๑ ตำแหน่ง แต่นำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายจริง จำนวน ๓๘๘ ตำแหน่ง เนื่องจากบางตำแหน่ง ทางกรมส่งเสริมฯ ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลังแต่เป็นตำแหน่งที่ไม่ได้นำมาคำนวณใน

ภาระค่าใช้จ่าย.../

ภาระค่าใช้จ่าย ยกตัวอย่างเช่น ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้กำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งแต่ในรอบที่ผ่านมา และตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่กำหนดขึ้นใหม่ จะไม่มีการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

นายปรีดา นิลสาคร

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่ใช้การปรับเปลี่ยนตำแหน่งทำให้ภาระค่าใช้จ่ายไม่เพิ่มขึ้นมาก ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการปรับลดจำนวนบุคลากร โดยสรุปคือ ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล จะมีการเปิดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และในอนาคตอาจจะมีการยุบฝ่ายนิติการหรือปรับเป็นกลุ่มงานนิติการแทน โดยให้หัวหน้าฝ่ายนิติการย้ายมาเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนกลุ่มงานที่เพิ่มเติมขึ้นมา เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการศึกษาและในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีเพิ่มเติมตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง แต่ยังคงอยู่ในหลักเกณฑ์ของกรอบตำแหน่งและสรุปภาพรวมค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ยังสามารถควบคุมได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕

นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย

ขอบคุณทางเลขานุการที่ได้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยและสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่

นายมนตรี สุพรหมอินทร์

ขออนุญาตสอบถามภาระค่าใช้จ่าย ตามเอกสารตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เหตุใดจำนวนภาระค่าใช้จ่าย ในปี ๒๕๗๐ ถึง ๒๕๗๒ จึงลดลง

นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า

สำหรับการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย จะใช้งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คือ ๓๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท บวกเพิ่มร้อยละ ๕ จะได้ฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ในปี ๒๕๗๐ เท่ากับ ๓๖๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ปี ๒๕๗๑ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เท่ากับ ๓๘๕,๘๗๕,๐๐๐ บาท และในปี ๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เท่ากับ ๔๐๔,๖๖๘,๗๕๐ บาท จึงทำให้ร้อยละของภาระค่าใช้จ่ายแต่ละปีลดลง และก่อนที่จะมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง จะแจ้งเวียนร่างคำสั่งเดิมตามที่แต่ละส่วนราชการได้ขอปรับเพิ่มและยุบเลิกกรอบตำแหน่งส่งให้แต่ละส่วนราชการอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนจะขอรับความเห็นชอบ ต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่น ต่อไป

นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย

ในระเบียบวาระที่ ๓ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดเห็นชอบตามรายละเอียด ขอได้โปรดยกมือขึ้น

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย

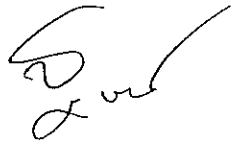
มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

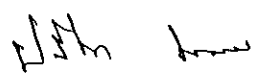
ที่ประชุม

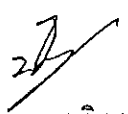
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายธนโชติ งามรูป)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายปรีดา นิลสาकु)
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

สรุป
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑) ปรับปรุงกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ท-๐๑๓ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๔) ตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๑-ล-๐๐๑ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-ล-๐๐๑
- ๑.๕) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดงานการประชุมและกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๒. กองช่าง

- ๒.๑) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ สังกัดงานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง ไปสังกัดงานควบคุมอาคาร ฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๖-ภ-๐๕๘ และ ๐๖-ภ-๐๕๙ เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่) ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๐ และ ๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๖๑ สังกัดงานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒) เปลี่ยนชื่องานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นชื่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ สังกัดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓) กำหนดงานเพิ่ม ๑ งาน คือ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มใหม่ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. สังกัดงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔) เปลี่ยนชื่องานศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นชื่อ งานให้บริการด้านสาธารณสุข สังกัดฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๕) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง (เดิม) ๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ สังกัดฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กองการศึกษา

- ๔.๑) กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่ม ๑ กลุ่มงาน พร้อมกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๒-ท-๑๗๐ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุป (เพิ่มเติม)

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. กองการศึกษา

๑.๑) กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๑.๒) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๑) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๓. กองสวัสดิการสังคม

๓.๑) กำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๔. กองการเจ้าหน้าที่

๔.๑) กำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัด งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๒

๔.๒) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัด กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๕. แกไขชื่อส่วนราชการ

๕.๑) งานธุรการ โดยแก้ไขเป็น งานบริหารงานทั่วไป

๕.๒) งานทะเบียนราษฎรและบัตร แก้ไขเป็น งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓) งานนิติกรรมสัญญา แก้ไขเป็น งานนิติการ

๕.๔) งานจัดทำงบประมาณ แก้ไขเป็น งานแผนงานและงบประมาณ

๕.๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๖) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๖. แก้ไขชื่อตำแหน่งข้าราชการครู

๖.๑) ตำแหน่งครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด ระบุเอกการสอน

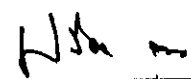
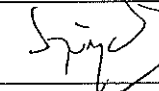
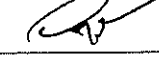
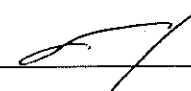
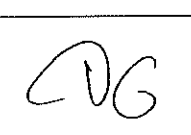
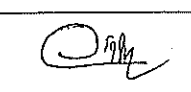
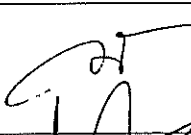
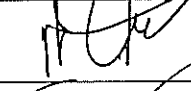
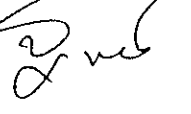
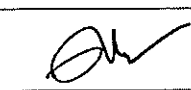
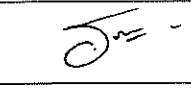
๖.๒) ตำแหน่งครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบุสาขาเอกปฐมวัย

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปรีดา นิลสาकु	ปลัดเทศบาล		ประธานที่ประชุม
๒	นางวาริสา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางสุนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔	นางวรารณ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๗	จำเริญจักรี เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		กรรมการ
๘	นางอรรณญา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๙	นางวานิพร ตาบ่านตุ๋	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือผู้แทน		กรรมการ
๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑๑	นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ/ เลขานุการ
๑๒	นางณิฏฐารีย์ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓	นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๑) การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
 - ๒) การเปลี่ยนแปลงชื่องาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย
 - ๓)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ครั้งที่ ๓
วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้มาประชุม

๑. นายปรีดา นิลสาคร	ปลัดเทศบาล
๒. นางวาริสา แก้วดอนหัน	รองปลัดเทศบาล
๓. นางสาวนันท์ คันทะสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล
๔. นางวราภรณ์ วิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นายเน้นทพจน์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. นางอรัญญา ป่องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๘. จำเริญจักรี เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๐. นางวานิพร ตาบ้านดู่	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๑. นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๒. นางณิฏฐารัฐ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นายธนโชติ งามรูป	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายชัยชัย วันทาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒. นางสาวนารตสุตา ปันณวัฒน์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวกุลรดา วงษ์คำคุณ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาวสุชาดา จิตตะมัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๕. นางสาวปิยะนารถ ไชยสอน	คนงาน
๕. นางสาวชบาไพร จันทนประเสริฐ	คนงาน
๖. นางสาวศศิพร พลทองสถิตย์	คนงาน
๗. นางสาวสุธารัตน์ ภูโสภา	คนงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายปรีดา นิลสาคร ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายปรีดา นิลสาคร

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดีทุกท่าน วันนี้ท่านนายกเทศมนตรีติดภารกิจ จึงมอบหมายให้เป็นประธานในการประชุม ซึ่งเป็นการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๓ เนื่องจากจังหวัดได้มีการประชุมชักซ้อมการจัดทำแผนเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ มีมติรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ .../

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

นายปรีดา นิลสาคร

สำหรับวันนี้จะเป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๓ วันนี้จะมาพูดคุยหารือกันโดยมีประเด็นใดบ้าง ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

สืบเนื่องจาก จังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ โดยได้กำชับให้ทุก อปท. ต้องกำหนดตำแหน่งในส่วนกองสายงานปฏิบัติให้ครบตามโครงสร้าง และชื่อของส่วนราชการภายในสำนัก/กองให้ถูกต้อง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง และขออนุญาตนำเรียนกรอบตำแหน่ง สรุปโดยภาพรวมเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบอีกครั้ง

ในส่วนของข้าราชการ มีกรอบตำแหน่ง ๘๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๖๓ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๑๘ ตำแหน่ง

ลูกจ้างประจำ ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง

พนักงานจ้าง มีกรอบ ๒๗๙ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒๕๓ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๒๖ ตำแหน่ง

รวมตามกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๓๖๒ ตำแหน่ง มีคนครองอยู่ ๓๑๘ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๔๔ ตำแหน่ง

ในส่วนของข้าราชการครู โรงเรียนเทศบาลบ้านเบ็ด มีกรอบตำแหน่ง ๑๒ อัตรา มีคนครองครบทุกอัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหินโป่ง มีกรอบตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครองอยู่ ๓ อัตรา

เมื่อสำรวจตามโครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกองงาน จะแบ่งได้ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งของข้าราชการ ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา

- ฝ่ายอำนวยการ มี หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานการประชุมและกิจการสภา มี ข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา

- ฝ่ายนิติการ.../

- ฝ่ายนิติการ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานนิติกรรม สัญญา มีข้าราชการ ๑ อัตรา งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี มีข้าราชการ ๒ อัตรา และลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา งานสถิติการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานระเบียบการคลัง มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

- ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนารายได้ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานวิศวกรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานธุรการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา งานสถาปัตยกรรม มีข้าราชการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

- ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานสุขาภิบาล มีข้าราชการ ๑ อัตรา

- ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานควบคุมอาคาร มีพนักงานทั่วไป ๓ อัตรา งานผังเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานรักษาความสะอาด มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๖๓ อัตรา งานสุขาภิบาลอนามัยและ

สิ่งแวดล้อม.../

สิ่งแวดล้อม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

- ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา งานเผยแพร่และฝึกอบรมมีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย ๑ ฝ่ายและ ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานจัดทำงบประมาณ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา งานประชาสัมพันธ์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และงานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๖) กองการศึกษา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ยังไม่มีกลุ่มงาน

- ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานบริหารการศึกษา มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

๗) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานชุมชนเมือง มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานพัฒนาชุมชน มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา ประกอบด้วย งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา งานสังคมสงเคราะห์ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๘) กองการเจ้าหน้าที่.../

๘) กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน และ ๑ ฝ่าย ดังนี้
- กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ประกอบด้วย
งานบริหารงานบุคคล มีข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหัวหน้าฝ่าย ๑ อัตรา
ประกอบด้วย งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีข้าราชการ ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีข้าราชการ ๑ อัตรา

โดยทั้งหมดนี้คือจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ตามโครงสร้างส่วนราชการในปัจจุบัน นำเรียนเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบ
รับทราบ

ที่ประชุม

นายปรีดา นิลสาคร

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

๓.๒ การเปลี่ยนแปลงชื่องาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย

จังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มเติม
มีประเด็นใดบ้างที่ต้องแก้ไข ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

เนื่องจากจังหวัดขอนแก่นได้มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ โดยทางจังหวัดได้กำกับให้ทุก อบท. ต้อง
กำหนดตำแหน่งในส่วนของสายงานปฏิบัติให้ครบตามโครงสร้าง และชื่อ
ของส่วนราชการภายในสำนัก/กองให้ถูกต้องสำหรับรายละเอียดที่จะนำ
เรียนเพิ่มเติม คือตามประกาศ กท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ ซึ่งกำหนดไว้ว่าการกำหนด
ส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็น
สำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็น
หัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่ม
งานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการ
กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานและตำแหน่งของพนักงาน
เทศบาลใน ฝ่าย/กลุ่มงานให้เป็นไปตาม ข้อ ๓ ซึ่งสรุปส่วนท้ายของข้อ
๓ คือ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า
๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ซึ่งตามกรอบ
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดได้รับการจัดกลุ่มเป็น
เทศบาลสามัญระดับสูง โดยตามประกาศมาตรฐานทั่วไประบุว่า ส่วน
ราชการภายในจะต้องมีฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน และ
ต้องมีสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา รวมหัวหน้าฝ่ายเป็น ๓ อัตรา
ซึ่งปัจจุบันยังมีส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ

๑) กองการศึกษา ขาด ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน และ พนักงานเทศบาล
สายปฏิบัติ ๑ อัตรา และฝ่ายบริหารการศึกษา ขาดพนักงานเทศบาลสาย
ปฏิบัติ อีก ๑ อัตรา

๒) กองยุทธศาสตร์.../

๒) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในส่วนกลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ๑ อัตรา

๓) กองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่ยังขาดพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ๑ อัตรา

๔) กองสวัสดิการสังคม สังกัดงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชนยังขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ๑ อัตรา

ทั้งนี้ชื่อของส่วนราชการยังไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และโครงสร้างส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑) งานธุรการ โดยแก้ไขเป็น งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานทะเบียนราษฎรและบัตร แก้ไขเป็น งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๓) งานนิติกรรมสัญญา แก้ไขเป็น งานนิติการ

๔) งานจัดทำงบประมาณ แก้ไขเป็น งานแผนงานและงบประมาณ

๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๗) ตำแหน่งครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ให้ระบุสาขาหรือเอกการสอน

๘) ตำแหน่งครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ระบุเป็นเอกปฐมวัย

จึงขอพิจารณาหารือในการกำหนดตำแหน่งสายปฏิบัติเพิ่มให้ถูกต้อง และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างต่อไป

นายปริดา นิลสาคร

ให้ตรวจสอบและแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และโครงสร้าง สำหรับกองการศึกษา ให้กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการเจ้าหน้าที่และกองสวัสดิการสังคม สำหรับฝ่ายหรือกลุ่มงานใดที่ยังขาดพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติให้กำหนดเพิ่มตามความเหมาะสมโดยให้เป็นไปตามโครงสร้างก่อนแล้วค่อยระบุเพิ่มเติมไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในรอบปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ ส่วนชื่อส่วนราชการและชื่อตำแหน่งแก้ไขให้ถูกต้องและให้ดำเนินการตามที่ประชุมตามนี้

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ดังนี้

๑. กองการศึกษา

๑.๑) กำหนดกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่ม ๑ กลุ่มงาน

๑.๒) กำหนดตำแหน่ง.../

๑.๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง

๑.๓) กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๑.๔) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๑) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๓. กองสวัสดิการสังคม

๓.๑) กำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๔. กองการเจ้าหน้าที่

๔.๑) กำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา สังกัดงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๒

๔.๒) กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ระบุเพิ่มเติมในปี ๒๕๗๑

๕. แก้ไขชื่อส่วนราชการ

๕.๑) งานธุรการ โดยแก้ไขเป็น งานบริหารงานทั่วไป

๕.๒) งานทะเบียนราษฎรและบัตร แก้ไขเป็น งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓) งานนิติกรรมสัญญา แก้ไขเป็น งานนิติการ

๕.๔) งานจัดทำงบประมาณ แก้ไขเป็น งานแผนงานและงบประมาณ

๕.๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๖) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แก้ไขเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๖. แก้ไขชื่อตำแหน่งข้าราชการครู

๖.๑) ตำแหน่งครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด ระบุเอก

การสอน

๖.๒) ตำแหน่งครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบุสาขาเอกปฐมวัย

เรื่อง อื่น ๆ

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

นายปรีดา นิลสาคร

ที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.../

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายธนโชติ งามรูป)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายปรีดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๑๙, และข้อ ๒๕๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๒ และหมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
ที่ ๗๗๖ / ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามส่วนราชการต่างๆ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

บัญชีแสดงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายบริดา นิลสาธุ	ศาสตราจารย์บริหารงานทั่วไป (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง
๒	นางวาริสา แก้วดอนหัน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
๓	นางสุนันท์ คันทะสิทธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๖-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
สำนักปลัดเทศบาล								
๔	ว่าง	-	๐๕-๖-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๐๕-๖-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป								
๕	-	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ปรับกลุ่มงานเป็นฝ่าย)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
งานบริหารงานทั่วไป								
๖	นางสาวสไบแพร สารฤทธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.
๗	นางสาวนันทนา อินสุ	ศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๖-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.
พนักงานจ้าง								
๘	นางสาวศิริรัตน์ เปรมสีมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)
๙	นางอมรรัตน์ งามสอน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๑๐	นายกองพัน สิทธิ	ม.๖	๐๑-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)	๐๕-๖-๐๑-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)

๑๑	นายชำนาญ วิชาธรรม	ปวท. (ช่างอุตสาหกรรม) เทคนิคเครื่องเย็บและปรับอากาศ	๐๑-ก-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๒	นายจตุพล เกษขจร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-ก-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๓	นายจตุรงค์ วงศ์หาญ	ม.๖	๐๑-ก-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๔	นายกุลป์ แก้วมาตย์	ศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๐๑-ก-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๕	นายวุฒิชัย จิตตะมัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์)	๐๑-ก-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๖	นางกระนยา มาหา	ป.๖	๐๑-ท-๐๐๑	การโรง	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๑	การโรง	(ทั่วไป)
๑๗	นายจักรกฤษ พลดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-ท-๐๐๒	การโรง	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๒	การโรง	(ทั่วไป)
๑๘	นางสาวรัฐพร สีนาราช รุ่งเรือง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศสถิติ)	๐๑-ท-๐๐๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๓	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๙	นางดวงกมล บุโสม	ป.๖	๐๑-ท-๐๐๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๔	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๐	นายคมสันต์ แซ่เบ้	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-ท-๐๐๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๕	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๑	นางสาวระพีพรรณ พลทอง สถิตย์	ม.๓	๐๑-ท-๐๐๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๖	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๒	นางสาวนันทพร เขียวนาค	ปวส. (การบัญชี)	๐๑-ท-๐๐๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๗	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๓	นางสาวสุภาวดี สามาง	ปวช. (การตลาด)	๐๑-ท-๐๐๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๘	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๔	นายธนา โพธิ์นาม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	๐๑-ท-๐๐๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๐๙	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๕	นางพรสุดา วิชาธรรม	ม.๓	๐๑-ท-๐๑๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๐	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๖	นางสาวปาริชาติ เหมวิวัฒน์	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๐๑-ท-๐๑๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๑	คนงาน	(ทั่วไป)

๒๗	นางสาววรีชนี พรหมตาไก้	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๑-๗-๐๑๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๒	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๘	ยุบเลิก	-	๐๑-๗-๐๑๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๓	คนงาน	(ทั่วไป)
ฝ่ายอำนวยการ								
๒๙	นางสาวกรรณิการ์ แพงงา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
งานการประชุมและกิจการสภา								
๓๐	นางสาวธิดารัตน์ นาคะเจริญ	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.
ลูกจ้างประจำ								
๓๑	นางสาวปัทมา ประเสริฐสุข	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๐๑-ถ-๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	๐๕-๒-๐๑-ถ-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ
พนักงานจ้าง								
๓๒	นางสาวปิยภาณุจณ์ สิงห์ขวา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๐๑-๗-๐๑๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๔	คนงาน	(ทั่วไป)
งานทะเบียนราษฎรและบัตร								
๓๓	นางสาวรัฐดากัสร์ รจน สมบูรณ์วุฒิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป (การตลาด)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	ชก.
๓๔	นายณัฐวัฒน์ เพ็ญสุพรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.
พนักงานจ้าง								
๓๕	นางสาวนัยนา ไทโส	ปวช. (การบัญชี)	๐๑-ถ-๐๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๑-ถ-๐๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(คุณวุฒิ)
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๓๖	จำเอนสมคิด แสงนิล	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทา	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทา	ต้น

	(รัฐประศาสนศาสตร์)	สารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	สารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓๗	พันจ่าเอกประดิษฐ์ โยเหลา	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑
๓๘	พันจ่าเอกกิตติ ทองขาล	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑
๓๙	นายวีระพงษ์ หาญสุริย์	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๑๑-๑๐๑๑
	พันกงานจ้าง		พันกงานจ้าง	
๔๐	นายฉัตรมงคล จันทะมุข	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๐
๔๑	นายกิตติพงษ์ พรหมแสง	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๒	นายสุนทร แพงมา	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๓	นายสุรัตน์ พรหมแสนปิง	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๔	นายทินกร นนทะชัย	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๕	นายวุฒิไกร ไชยสอน	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๖	นายณัฐพัชร โอติพิมพ์	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑
๔๗	นายขวัญไพร จวนชัยภูมิ	๐๑-๑-๐๑-๐๑-๐๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๑-๑-๐๑๑

๔๘	นายบุญโฮม บาลี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	๐๑-ก-๐๑๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๑๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๔๙	นายสงวน แก้วใส	ปวส. (เครื่องกล)	๐๑-ก-๐๑๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๑๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๕๐	นายทองพูน ทารณ	ม.๓	๐๑-ก-๐๒๐	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๐	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๑	นายหม่อม สุระคำ	ป.๖	๐๑-ก-๐๒๑	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๑	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๒	นายสงกรานต์ อุ่นจันทิ	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	๐๑-ก-๐๒๒	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๒	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๓	นายกรรชัย รอดภัย	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๑-ก-๐๒๓	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๓	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๔	นายชุมพร บุญชาติ	ม.๓	๐๑-ก-๐๒๔	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๔	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๕	นายไพวัลย์ สมิงพยัคฆ์	ม.๓	๐๑-ก-๐๒๕	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๕	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๕๖	นางบุพรัตน์ ไชยสอน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-ก-๐๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๕๗	นางสาวรัตติกา พิลาคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๑-ก-๐๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๑-ก-๐๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๕๘	นายเกรียงไกร บุญจวง	ป.๖	๐๑-ท-๐๑๕	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๕	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๕๙	นางสาวจุฑามาศ บาลี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๐๑-ท-๐๑๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๖	คนงาน	(ทั่วไป)
๖๐	นางสาววิจิตรา ประทุมชาติ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๑-ท-๐๑๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๗	คนงาน	(ทั่วไป)
๖๑	นางสาวราตรี บุชาจันทร์กุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-ท-๐๑๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๘	คนงาน	(ทั่วไป)
๖๒	นายสิทธิเดช สิทธิ	ป.๖	๐๑-ท-๐๑๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-ท-๐๑๙	คนงาน	(ทั่วไป)

๖๓	นางสาวอนงค์ สืบสาร	ป.๖		๐๑-๗-๐๒๐	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๐	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๔	นายอิศรา วันเต็ม	ม.๓		๐๑-๗-๐๒๑	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๑	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๕	นางสาววันวิสาข์ จำนงค์นอก	ปวช. (การบัญชี)		๐๑-๗-๐๒๒	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๒	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๖	นางอริยญา สิงห์ขวา	ม.๓		๐๑-๗-๐๒๓	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๓	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๗	นางสาววราณี สอนน้อย	มัธยมศึกษาตอนปลาย		๐๑-๗-๐๒๔	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๔	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๘	นางสุลักษณ์ มีจันที	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีพอนามัย)		๐๑-๗-๐๒๕	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๕	คณงาน	(ทั่วไป)
๖๙	นางสาวอารียา ดวงจำปา	ปวส. (การบัญชี)		๐๑-๗-๐๒๖	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๖	คณงาน	(ทั่วไป)
๗๐	นางสาวกุลธิดา สหายพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		๐๑-๗-๐๒๗	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๗	คณงาน	(ทั่วไป)
๗๑	นางสาวนันทน์ภัส แพงมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)		๐๑-๗-๐๒๘	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๘	คณงาน	(ทั่วไป)
งานรักษาความสงบเรียบร้อย									
๗๒	นายวัฒนชัย ศรีเสมอ	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์การปกครอง)		๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	บก.	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.
๗๓	จำเริญขวัญประชา วงษ์หา แก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) บริหารรัฐกิจ		๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.
พนักงานจ้าง									
๗๔	นางสาววิศรา กันหา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)		๐๑-๗-๐๒๙	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๙	คณงาน	(ทั่วไป)
๗๕	นายธนาธร แสนเหล่า	มัธยมศึกษาตอนปลาย		๐๑-๗-๐๓๐	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๐	คณงาน	(ทั่วไป)
๗๖	นายเอกราช แก้วกัมมา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)		๐๑-๗-๐๓๑	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๑	คณงาน	(ทั่วไป)
๗๗	นายนิคม นาคโนนหัน	ม.๖		๐๑-๗-๐๓๒	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๒	คณงาน	(ทั่วไป)

๗๘	นายสุชนันต์ เพ็ญหอยชัย	ม.๓	๐๑-๗-๐๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)
๗๙	นายไพฑิลภ์ โพธิ์ชัย	ม.๖	๐๑-๗-๐๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)
๘๐	นายวราชน ไชยเดช	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๗-๐๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)
๘๑	นางสาวโชติกา สอนถม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๑-๗-๐๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)
ฝ่ายนิติการ								
๘๒	นางสาวนภาพร ศรีศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์								
๘๓	นางสาวจุฬาลักษณ์ หาญสุรีย์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ขพ.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ขพ.
งานนิติกรรมสัญญา								
๘๔	นางสาวศุภลักษณ์ หาญสุรีย์	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ขพ.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ขพ.
พนักงานจ้าง								
๘๕	นางสาวมัทนียา มานะสุจริตกุล	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๒๘	ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๒๘	ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)
กองคลัง								
๘๖	นางวารารณ วิเศษ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๘๗	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
งานการเงินและบัญชี								
๘๘	นางวัลลภา วรณอมรกุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๕-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.

๘๙	นายกิตติพันธ์ ชนผลมดุงกุล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.
๙๐	นางสาวพิมพ์วิภา สนิทรัมย์	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.
ลูกจ้างประจำ								
๙๑	นางสาวชนิสรา ปลื้มบุญญาภา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ
งานสถิติการคลัง								
๙๒	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.
พนักงานจ้าง								
๙๓	นางสาวอิสริยา การนอก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)
๙๔	นางสาวเพชรปัญญา จารุจิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	คนงาน	(ทั่วไป)
งานระเบียบการคลัง								
๙๕	นางสาววิตรี ประยูรพรหม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.
พนักงานจ้าง								
๙๖	นางสาวภาวิกา พลพิมพ์	ปวช. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๙๗	นางสาวฐิติวรดา จักรบ้านผือ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการองค์การสมัยใหม่)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.
๙๘	นางสาวปาติดา แซ่เตียว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.
๙๙	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.

	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง
๑๐๐	นางสาวปาริฉัตร ปลื้มบุญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๐๔-๖-๑๐๙	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)
๑๐๑	นางจีรवारณ ชินตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๖-๑๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)
	งานธุรการ				งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)		
	พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง		
๑๐๒	นายนิรันดร์ มูลป้อม	ม.๖	๐๔-๖-๐๓๑	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๐๓	นางสาวพิรญา มาสิงห์	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๖-๐๓๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)
	ฝ่ายพัฒนารายได้				ฝ่ายพัฒนารายได้		
๑๐๔	นางอัญพร พันธุ์สุระ	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์				งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		
๑๐๕	นางหนูพิศ ลาตโสตร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.
	พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง		
๑๐๖	นางสาวศิริลักษณ์ โอติพิมพ์	ม.๖	๐๔-๖-๐๓๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๙	คนงาน	(ทั่วไป)
	งานพัฒนารายได้				งานแรงรัดและจัดเก็บรายได้ (เปลี่ยนชื่อ)		
๑๐๗	นางสาวอมรรรัตน์ จันสา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.
	พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง		
๑๐๘	นางสาวยุภาพร จำนวนันนอก	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๖-๐๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	(คุณวุฒิ)
๑๐๙	นายองอาจ วิชาธรรม	ม.๓	๐๔-๖-๐๓๓	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๔-๖-๑๐๓๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)

๑๒๑	นางกัลยาณันท์ หาญสุริย์	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.
พนักงานจ้าง								
๑๒๒	นางสาวกิตติกานต์ กองทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๑๒๓	นายพงษ์ศักดิ์ พรหมแสง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)
๑๒๔	นายสุชิน วงษ์สีหา	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๒๕	นายอุกฤษฏ์ ขาทองยศ	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	คนงาน	(ทั่วไป)
กองช่าง								
๑๒๖	นายนิมิตพงษ์ บุญประสิทธิ์	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๑๒๗	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
งานวิศวกรรม								
๑๒๘	นายสันติ ศรีจันทร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชพ.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชพ.
พนักงานจ้าง								
๑๒๙	นายอนิรุช ศรีโนรัง	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม (สำรวจ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)
๑๓๐	นายบัณฑิตย์ ภูทอง	ม.๓	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
งานธุรการ								
๑๓๑	สิบเอกพนัธราช มีจันทิ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.

พนักงานจ้าง							พนักงานจ้าง	
๑๓๒	นางสาวสุชาดา สุนทรวัฒน์	ปวส. (การบัญชี)		๐๕-๖-๐๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)
๑๓๓	นางรักชนก วงษ์สำจันทร์	ปวส. (นาฏศิลป์ไทย)		๐๕-๖-๐๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)
๑๓๔	นายนิรันดร์ จุลลาบุตดี	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)		๐๕-๖-๐๔๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
งานสถาปัตยกรรม							งานสถาปัตยกรรม	
๑๓๕	นายพีรพัฒน์ สีชาเหง้า	ปวส. (โยธา)		๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง.
๑๓๖	นายถนอม วงษ์สำจันทร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)		๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	อส.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ อส.
พนักงานจ้าง							พนักงานจ้าง	
๑๓๗	นายศิริพงษ์ แนวหล้า	ปวส. (ช่างโยธา)		๐๕-๖-๐๔๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)
๑๓๘	นายดำรงชัย คนใหญ่	ม.๓		๐๕-๖-๐๔๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
๑๓๙	นายกิตติพงศ์ บุญจวง	ม.๖		๐๕-๖-๐๔๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๙	คนงาน (ทั่วไป)
๑๔๐	นายวิทยากร งอกคำ	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)		๐๕-๖-๐๔๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๘	คนงาน (ทั่วไป)
๑๔๑	นางสาวสุนิสา จันดา	ม.๖		๐๕-๖-๐๔๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๙	คนงาน (ทั่วไป)
๑๔๒	นางสาวกรรณิการ์ โสภา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		๐๕-๖-๐๕๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๐	คนงาน (ทั่วไป)
ฝ่ายการโยธา							ฝ่ายการโยธา	
๑๔๓	นายจรุญ มุมนินพิทักษ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)		๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) ต้น

งานสาธารณูปโภค	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (เปลี่ยนชื่อ)			
	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส.
๑๔๔ นายมานพ ลาโตศิริ				
พนักงานจ้าง				
๑๔๕ นายอาทิตย์ มั่นคง	ปวส. (ช่างท่อและประสาธาณ)	๐๕-๓-๐๔๗	พนักงานช่างประปา	(ทักษะ)
๑๔๖ นายอภิชาติ หาญสุริย์	ม.๖	๐๕-๓-๐๔๘	พนักงานช่างประปา	(ทักษะ)
๑๔๗ นายบัญญัติ ภูทอง	ปวส. (เทคนิคเครื่องกล)	๐๕-๓-๐๔๙	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๔๘ นางสาวสุกัญญา นามพุดธา	ปวช. (ศิลปกรรม)	๐๕-๓-๐๕๐	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๔๙ นางสาวนงเยาว์ พรหมพา	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานช่างและผังเมือง)	๐๕-๓-๐๕๑	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๐ นายอภิสิทธิ์ มูลเพชร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการการคลัง)	๐๕-๓-๐๕๒	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๑ นายสงกรานต์ ศรีโพธิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๕-๓-๐๕๓	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๒ นายตุกกร กำเนิดมะไฟ	ปวส. (ช่างกลโรงงาน)	๐๕-๓-๐๕๔	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๓ นายประชา จุลลาบุตตี	ป.๖	๐๕-๓-๐๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๔ นางสาวกมลนพร หล้าทอง	ม.๖	๐๕-๓-๐๕๖	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๕ นายณัฐกร พลทองสถิตย์	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีอาหารและโภชนาการ)	๐๕-๓-๐๕๗	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๖ นายสาคร พลทองสถิตย์	ป.๖	๐๕-๓-๐๕๘	คนงาน	(ทั่วไป)

๑๕๗	นางสาวเฉลิมศรี โพนโสก เชื้อก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๗-๐๖๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๑	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๘	นางสาวเมธานี แสงมีคุณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๕-๗-๐๖๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๒	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๕๙	ว่าง	-	๐๕-๗-๐๖๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๓	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๖๐	นายอัฒเดช โคตรศรีวงษ์	ม.๓	๐๕-๗-๐๖๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๔	คนงาน	(ทั่วไป)
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
๑๖๑	นายศรัณย์ อ่ำภาค	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๐๕-๒-๐๕-๙๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๙๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.
พนักงานจ้าง								
๑๖๒	นายสุพจน์ โต๊ะปิ้ง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๖-๐๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๑๖๓	นายภูวดล สุขุม	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๖-๐๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๑๖๔	ว่าง	-	๐๕-๖-๐๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๑๖๕	นายวิทยา สีหาโว	ปวส. (ช่างเทคนิคโลหะ)	๐๕-๖-๐๕๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๖๖	นายเกษดากร วันเต็ม	ป.๖	๐๕-๖-๐๕๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๖๗	นางสาววีรญา แก้วสีหา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๗-๐๖๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๕	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๖๘	นายวิวัฒน์ ก้อนเป็น	ปวส. (ช่างยนต์)	๐๕-๗-๐๖๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๖	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๖๙	นายศรัณย์ สุระคำ	ม.๖	๐๕-๗-๐๖๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๗	คนงาน	(ทั่วไป)
งานสุขาภิบาล								
๑๗๐	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๙๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก./ชก	๐๕-๒-๐๕-๙๗๐๖-๐๐๑	งานสุขาภิบาล วิศวกรสุขาภิบาล	ปก./ชก

ฝ่ายควบคุมอาคาร			ฝ่ายควบคุมอาคาร				ฝ่ายควบคุมอาคาร	
๑๓๑	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
งานควบคุมอาคาร						งานควบคุมการก่อสร้าง (เปลี่ยนชื่อ)		
๑๓๒	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง		
๑๓๓	นายพนมพร ไชยสอน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๕-๗-๐๖๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๘	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๓๔	นายพรพงศ์ จุฬาคำ	ม.๖	๐๕-๗-๐๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๓๕	นางสาวอารียา เถลิวรรณวงศ์	ม.๖	๐๕-๗-๐๗๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๐	คนงาน	(ทั่วไป)
งานผังเมือง						งานผังเมือง		
๑๓๖	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ป.ก./ช.ก.
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง		
๑๓๗	นายฤทธิชัย ผาติสิทธิ์	ปวส. (โยธา)	๐๕-๗-๐๕๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)
๑๓๘	นางสาวบัณฑิตา ประกอบดี	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม (โยธา)	๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	(คุณวุฒิ)
๑๓๙	นายสุทธิพงศ์ ราชโซ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	๐๕-๗-๐๕๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๔๐	นางสาวฐานิกา ศรีสุพรรณ	ปวช. (พาณิชยกรรม)	๐๕-๗-๐๗๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๑	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๔๑	นายสุรพงษ์ จ้อยลา	ปวส. (เขียนแบบเครื่องกล)	๐๕-๗-๐๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๔๒	นางสาวปิยธิดา วิจารณ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๗-๐๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๓	คนงาน	(ทั่วไป)

๑๘๓	นางสาวกิตติยา เพ็ชรชุมพล	ม.๖	๐๕-๗-๐๗๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๔	คนงาน	(ทั่วไป)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๘๔	นายมนตรี สุพรรณอินทร์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๑๘๕	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น
งานธุรการ								
พนักงานจ้าง								
๑๘๖	นางสาวอรอนงค์ ชมเชย	ปวส. (การตลาด)	๐๖-๗-๐๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๑๘๗	ว่าง	-	๐๖-๗-๐๗๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๕	คนงาน	(ทั่วไป)
งานรักษาความสะอาด								
๑๘๘	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.
พนักงานจ้าง								
๑๘๙	นายสกลวัฒน์ สาริกา	ปวส. (เครื่องกล)	๐๖-๗-๐๕๘	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)
๑๙๐	ว่าง	-	๐๖-๗-๐๕๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)
๑๙๑	นายไกรณินทร์ ทวีสุวรรณ	ม.๓	๐๖-๗-๐๖๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)

๑๙๒	นายประภาส ชารี	ป.๖	๐๖-๖-๐๖๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๓	ว่าง	-	๐๖-๖-๐๖๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๔	นายแก่น นามพฤษา	ป.๖	๐๖-๖-๐๖๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๕	นายสายทอง โพธิ์	ป.๖	๐๖-๖-๐๖๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๖	นายสุจินดา นาทย์	ป.๖	๐๖-๖-๐๖๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๗	นายสมบัติ กันหา	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๖๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๘	นายสมหวัง สุทธาธาวา	ป.๔	๐๖-๖-๐๖๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๙๙	นายอุทิศ คำภู	ป.๔	๐๖-๖-๐๖๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๐	นายสุนทร ช้อย่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๖๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๑	นายสุเทพ น้อยผาง	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๒	ว่าง	-	๐๖-๖-๐๗๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๓	นายสถิตย์ ไคร์นุภา	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๔	นายไพโรจน์ นาคหนู	ป.๖	๐๖-๖-๐๗๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๕	นายบุญเชิด มากำเนิด	ป.๖	๐๖-๖-๐๗๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๖	นายชารี ทองตัน	ป.๖	๐๖-๖-๐๗๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๗	นายพงษ์สันต์ สูงนารถ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๖-๐๗๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๘	นายสมภพ สุรพล	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๐๙	นายพิชิต สุวรรณภักดี	ปวส. (เครื่องกล)	๐๖-๖-๐๗๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๑๐	นายธราพงษ์ เอื้องกุล	ม.๖	๐๖-๖-๐๗๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๑๑	นายเราะห์ฮีม ฉิมพิเศษ	ม.๓	๐๖-๖-๐๘๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๑๒	นายเฉลิมวุฒิ สุรพล	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๘๑	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๑๓	นายอดุลย์ ราชสุว	ม.๓	๐๖-๖-๐๘๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)

๒๑๔	นายอาวุธ มณีรุ่ง	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๘๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๑๕	นายขจรศักดิ์ ตูไธลา	ป.๖	๐๖-๖-๐๗๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๑๖	นายสุทธิพงษ์ กองอังกาบ	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๖-๐๗๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๑๗	นายแสงเดือน มหามาตร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๗๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๑๘	นายธนากรณ์ ประจักษ์บัว	ประถมศึกษา	๐๖-๖-๐๗๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๗๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๑๙	นายสักรัต โพธาราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๘๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๐	นายเนรมินทร์ฤทธิ์ วงษ์สีหา	ปวช. (เครื่องกล)	๐๖-๖-๐๘๑	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๑	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๑	นายพงษ์ศร พลทองสถิตย์	ป.๖	๐๖-๖-๐๘๒	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๒	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๒	นายเมธี สอนเพ็ง	ป.๖	๐๖-๖-๐๘๓	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๓	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๓	ว่าง	-	๐๖-๖-๐๘๔	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๔	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๔	นายวุฒิกร จันดาลี	ปวช. (ช่างยนต์)	๐๖-๖-๐๘๕	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๕	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๕	นายเฉลิมพล ศรีน้อย	ประถมศึกษา	๐๖-๖-๐๘๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๖	นายธนาธิป ไชยสอน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๘๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๗	นายกิตติธัช ทวีพิเศษ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๘๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๘	นายอัศรฤทธิ์ งามสอน	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๘๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๘๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๒๙	นายชาญณรงค์ โอตพิมพ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๙๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๓๐	นายชูธง จำรัสแนว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๖-๐๙๑	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๑	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๓๑	นายชัยณรงค์ ข้อยุ่น	ป.๖	๐๖-๖-๐๙๒	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๒	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๓๒	นายพิรพัฒน์ พิลาโท	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๖-๐๙๓	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๓	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๒๓๓	นายสรวิศ บัวระบัตทอง	ป.๖	๐๖-๖-๐๙๔	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๙๔	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)

๒๓๔	นายอุบลรัตน์ กัณหา	ป.๖	๐๖-๗-๐๕๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๓๕	นายวิทยา ทารณ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๐๕๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๓๖	นายเชษฐชัย ชัยแก้ว	ประถมศึกษา	๐๖-๗-๐๕๗	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๗	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๓๗	นายธนวัฒน์ เล็งทองมา	ม.๖	๐๖-๗-๐๕๘	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๘	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๓๘	นายสงการณ มาตรพุดม	ม.๓	๐๖-๗-๐๕๙	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๕๙	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๓๙	นายสร้อยพาน สิทธิ	ม.๓	๐๖-๗-๐๖๐	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๐	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๐	นายอุณณฤทธิ์ บุตรวงษ์	ปวส.	๐๖-๗-๐๖๑	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๑	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๑	นายสดีไส ไพธิเศษ	(ช่างอุตสาหกรรม)	๐๖-๗-๐๖๒	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๒	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๒	นายพัฒพงษ์ นามพพธา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๐๖๓	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๓	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๓	นายศุภชัย แสงแสน	ป.๖	๐๖-๗-๐๖๔	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๔	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๔	นายกัลชณ หาญสุริย์	ป.๖	๐๖-๗-๐๖๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๕	นายราชันย์ พิมพ์อุบล	ประถมศึกษา	๐๖-๗-๐๖๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๖	นายกฤษณ จันสีทา	ปวส.	๐๖-๗-๐๖๗	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๗	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๗	นายธวัชชัย บุญชาติ	(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๐๖-๗-๐๖๘	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๘	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๘	นายสุรพงษ์ แจ้งพรมมา	ม.๓	๐๖-๗-๐๖๙	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๖๙	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๔๙	นายปฏิพัธ บุพผา	ม.๓	๐๖-๗-๐๗๐	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๐	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๐	นายพัฒน์ พลทองสถิตย์	ป.๖	๐๖-๗-๐๗๑	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๑	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๑	นายสุพจน์ น้อยเล็ก	ป.๖	๐๖-๗-๐๗๒	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๒	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๒	นายศรีณการ ศรีสมอ	ป.๖	๐๖-๗-๐๗๓	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๓	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๓	นายณชพล ฉายแสง	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๐๗๔	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๔	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๔	นายวีระ นวลศรี	ประถมศึกษา	๐๖-๗-๐๗๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๕	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
๒๕๕	นายนิพนธ์ นวลศรี	ปวช.	๐๖-๗-๐๗๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๖	คณงานประจำรณณะ	(ทัวไป)
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						

๒๕๖	นายอัมรินทร์ พลทองสถิตย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๑๑๗	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๑๗	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๕๗	นายสมหมาย ปิ่นประเสริฐ	ป.๖	๐๖-๗-๑๑๘	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๑๘	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๕๘	นายประสาธ สามีง	ป.๖	๐๖-๗-๑๑๙	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๑๙	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๕๙	นายสมจิต บุตรทะสี	ป.๖	๐๖-๗-๑๒๐	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๐	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๐	นายอำพล บุญช่วย	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๑๒๑	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๑	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๑	นายสุพล ประมาณเมือง	ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๐๖-๗-๑๒๒	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๒	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๒	นายอภิกล บุญช่วย	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๑๒๓	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๓	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๓	นายทัศน์พงษ์ รัตนมงคล	ม.๓	๐๖-๗-๑๒๔	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๔	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๔	นายอนุชิต ธิเสน	ม.๓	๐๖-๗-๑๒๕	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๕	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๕	นายมนตรีย์ ไชยสอน	ม.๖	๐๖-๗-๑๒๖	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๖	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๖	นายสาชชล มณีรุ่ง	ปวช. (ช่างสำรวจ)	๐๖-๗-๑๒๗	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๗	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๗	นายพนพล โอตพิมพ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๖-๗-๑๒๘	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๘	คณงานประจำการระยะ	(ทั่วไป)
๒๖๘	นางไพรินทร์ พรหมสีแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๖-๗-๑๒๙	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๒๙	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๖๙	นายนิวัฒน์ รัตนันท์	ปวช. (ช่างยนต์)	๐๖-๗-๑๓๐	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๐	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๐	นางกัตติกา หาญสุริย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๑๓๑	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๑	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๑	นางสาวชมทอง ชัยเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๐๖-๗-๑๓๒	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๒	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๒	นางบังอร คำภู	ป.๖	๐๖-๗-๑๓๓	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๓	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๓	นางสำลี บุษเณ	ป.๔	๐๖-๗-๑๓๔	คณงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๔	คณงาน	(ทั่วไป)

๒๗๔	นางสาวนิตติกา สอนม	บัญชีบัณฑิต (การบัญชีและการจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๕	คณงาน		(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๕	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๕	นางสาวลลิตา เหล่าสีคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๖	คณงาน		(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๖	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๖	นางสาวอริยา ทิสวนัง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๐๖-๗-๑๓๗	คณงาน		(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๗	คณงาน	(ทั่วไป)
๒๗๗	นางสาวสุภาวดี อุษุช	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๗-๑๓๘	คณงาน		(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๘	คณงาน	(ทั่วไป)
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม									
๒๗๘	นางสาวธนาภรณ์ แสนทิพย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย)	๐๕-๒-๐๖-๗๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.		๐๕-๒-๐๖-๗๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.
พนักงานจ้าง									
๒๗๙	นางสาวสุทิศา ช่วยปึง	ปวช. (พาณิชยกรรม)	๐๖-๗-๐๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		๐๕-๒-๐๖-๗-๐๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-
งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (กำหนดเพิ่ม)									
๒๘๐	-	-	-	-	-		๐๕-๒-๐๖-๗๖๐๖-๐๐๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ชก.
ฝ่ายบริการสาธารณสุข									
๒๘๑	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น		๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น
งานส่งเสริมสุขภาพ									
๒๘๒	นางสาวชนนิกานต์ หาญสุรีย์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๗๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.		๐๕-๒-๐๖-๗๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.
พนักงานจ้าง									
๒๘๓	นายประณต รันนันท์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๐๘๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)		๐๕-๒-๐๖-๗-๐๘๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๒๘๔	นางกนกพร ใจหยุด	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๖-๗-๑๓๙	คณงาน	(ทั่วไป)		๐๕-๒-๐๖-๗-๑๓๙	คณงาน	(ทั่วไป)

๒๔๕	นางสาวอารยา ออสอน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการการท่องเที่ยว)	๐๖-๗-๑๔๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๐	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๔๖	นางสาวสุดารัตน์ หมั่นบำรุง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สิ่งแวดล้อมศึกษา)	๐๖-๗-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๑	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๔๗	นางสาวสุนทรลักษณ์ รัตน์ วัน	เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)	๐๖-๗-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๒	คนงาน	(ทั่วไป)
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม					งานวิชาการและการประเมินผล (เปลี่ยนชื่อ)		
๒๔๘	นายธนวัฒน์ บุญศิริชัย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เคมี)	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง		
๒๔๙	ว่าง	-	๐๖-๗-๐๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๒๕๐	นางสาวอสิริยะเนตร กรกาญจนเดช	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๖-๗-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๓	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๕๑	นายณรงศักดิ์ สะท้าน	ม.๓	๐๖-๗-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๕๒	นางสาวพวงเพชร มงคล อินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปศาสตร์)	๐๖-๗-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๖-๗-๑๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)
	ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์					ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์		
๒๕๓	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการ	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการ	ต้น
				ทางการแพทย์ (นัก บริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			ทางการแพทย์ (นัก บริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ					งานป้องกันและควบคุมโรค (เปลี่ยนชื่อ)		
๒๕๔	นางพรศิริ สุวรรณโท	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (กายภาพบำบัด)	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง		

๓๐๘	นางจิรายุ รุจาคม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
พนักงานจ้าง								
๓๐๙	นางสาวกตติยา ประดิษฐ์ผล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๗-๓-๐๘๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๘๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)
๓๑๐	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชนัญชิดา ไหมวันทา	ปวส. (การบัญชี)	๐๗-๓-๐๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๓๑๑	นางสาวอัจฉราภา วงศ์ศรีพิสันต์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๗-๓-๑๕๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๗-๓-๑๕๓	คนงาน	(ทั่วไป)
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
๓๑๒	นางสาวรัชยา เกตแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.
พนักงานจ้าง								
๓๑๓	นายสิทธิพงษ์ แก้วลือ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๗-๓-๐๙๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)
๓๑๔	นางสาวโชติกา เรืองศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๗-๓-๐๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
งานประชาสัมพันธ์								
๓๑๕	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๗-๓๑-๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.
พนักงานจ้าง								
๓๑๖	นางเบญจมาศ วงษ์สีหา	ปวส. (การบัญชี)	๐๗-๓-๑๕๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๗-๓-๑๕๔	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๑๗	นายสงค์ศักดิ์ จันทรสว่างษ์	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๗-๓-๑๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๗-๓-๑๕๕	คนงาน	(ทั่วไป)
กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๓๑๘	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	งานนโยบายและแผน (เปลี่ยนชื่อ)		ชก.
๓๑๙	นางสาวอรรทัย ใจปัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๐๕-๒-๐๗-๓๑๑๓-๐๐๒		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๐๕-๒-๐๗-๓๑๑๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
	พนักงานจ้าง							พนักงานจ้าง	
๓๒๐	นายเอกราช ประยูรพรหม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๗-ก-๐๙๓		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-ก-๐๙๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)
	งานบริหารงานทั่วไป							งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	
	พนักงานจ้าง							พนักงานจ้าง	
๓๒๑	นางสาวจจจิตร แซ่ลี้	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๗-ก-๐๙๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๗-ก-๐๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
	กองการศึกษา							กองการศึกษา	
๓๒๒	นางอรรัญญา ป่องสิงห์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑		ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๐๕-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง
	ฝ่ายบริหารการศึกษา							ฝ่ายบริหารการศึกษา	
๓๒๓	นางสาวอัญชนา เติรียมวิทยานนท์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การมัธยมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
	งานบริหารการศึกษา							งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (เปลี่ยนชื่อ)	
๓๒๔	นางสาวลิดาพัชญ์ พุทธิบุลย์อารี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑		นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.
	พนักงานจ้าง							พนักงานจ้าง	
๓๒๕	นางสาวศรทิพย์ พงษ์เสนา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สารสนเทศสถิติ)	๐๘-ก-๐๙๕		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๘-ก-๐๙๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)
๓๒๖	นางจารุณี มูลป้อม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๘-ก-๐๙๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๘-ก-๐๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๓๒๗	นางสาวณัฏฐ์นันท์ เฝิงพระจันทร์	ปวส. (การบัญชี)	๐๘-ก-๐๙๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๘-ก-๐๙๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)

๓๒๘	นายพนพดล จันทรัฐสูงษ์	ม.๖	๐๘-๖-๐๙๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๐๐	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๓๒๙	นางสาวศิริกัศกร ชันคำ นันตะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๘-๖-๑๕๖	แม่ครัว	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๕๖	แม่ครัว	(ทั่วไป)
๓๓๐	นายไพรัช สุวรรณแย้ม	ป.๖	๐๘-๖-๑๕๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๕๗	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๓๑	นายรัชฎา โคตรสีลา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๐๘-๖-๑๕๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๕๘	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๓๒	นางสาวเรวดี วงษ์สีหา	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๘-๖-๑๕๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๕๙	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๓๓	นางสาวณ อนุธรรม	ม.๖	๐๘-๖-๑๖๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๖๐	คนงาน	(ทั่วไป)
โรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด								
๓๓๔	นายชัชวาล ชำมะณี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา)	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๓๔๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๓๔๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	
๓๓๕	นายกันทรกร นาคจันทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริการการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๓๔๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๓๔๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	
๓๓๖	นางสาววงลักษณ์ ศิริมาตย์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัยศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๒	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๒)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๒	ครู (ปฐมวัย)	
๓๓๗	นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริการการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๓	ครู (สังคมศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๓	ครู (สังคมศึกษา)	
๓๓๘	นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริการการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๔	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๔	ครู (ปฐมวัย)	
๓๓๙	นายสุริยันต์ ยอดอ่อน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริการการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๕	ครู (การประถมศึกษา)	
๓๔๐	นางสาวนางนารถ ผิวทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษา) ฟิลิปปินส์	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๖	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	(คศ.๒)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๖	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	
๓๔๑	นางสาวโชติกา อุทัยดา	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๗	ครู (ภาษาไทย)	(คศ.๑)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๓๕๗	ครู (ภาษาไทย)	

๓๔๒	นางธัญญารัตน์ ดีพลางาม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๘	ครู (การประถมศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๘	ครู (การประถมศึกษา)	
๓๔๓	นางสาวพนิดา พิมพ์ดี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๙	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	(คศ.๒)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๙	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	
๓๔๔	นางจิรัฐา คำสีหา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๐	ครู (ศิลปศึกษา)	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๐	ครู (ศิลปศึกษา)	
๓๔๕	นางสาววิมล สุทธิประภา	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๑	ครู (ภาษาอังกฤษ)	(คศ.๑)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๑	ครู (ภาษาอังกฤษ)	
๓๔๖	ว่าง	-	-	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๑)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๑	ครู (ปฐมวัย)	(คศ.๑)
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง	
๓๔๗	นางสาวรัฐาพร พัฒนวิจิตร	ปวส. (การบัญชี)	๒๒๑๔-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	(คุณวุฒิ)	๒๒๑๔-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	(คุณวุฒิ)
๓๔๘	นายสุภัทร หาญสุริย์	ป.๖	๑๕๔๓-๔	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑๕๔๓-๔	ภารโรง	(ทั่วไป)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโง						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโง	
๓๔๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-
๓๕๐	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๗	ครู	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๗	ครูผู้ช่วย	
๓๕๑	นางสาวจาวรรณ โพธิ์เรือง เดช	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๘	ครู	(คศ.๓)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๘	ครู	
๓๕๒	นางสาววิฑูรรัตน์ ชัยสอน	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๗	ครู	(คศ.๑)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๗	ครู	
๓๕๓	นางสาวพรพิน เมืองสนธิ์	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๘	ครู	(คศ.๑)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๘	ครู	
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง	

๓๕๔	นางสมฤทัย วันดา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๐๘-๑-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๘-๑-๐๐๑ (๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๕๕	นางญานัชนิเชษฐ์ กุลสุวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๘-๑-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๘-๑-๐๐๒ (๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๕๖	นางสาวทิพวรรณ อามุณตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)	๐๘-๑-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๐๕-๒-๐๘-๑-๐๐๓ (๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (กำหนดเพิ่ม)								
๓๕๗	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ศพ.
งานส่งเสริมประเพณีศิลปะวัฒนธรรม								
๓๕๘	นางสาวสุเมธนา อีร์ภักสิริ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการเรียนการสอน)	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสหนาการ	ชก.	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เปลี่ยนชื่อ) ๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสหนาการ	ชก.
พนักงานจ้าง								
๓๕๙	นายเพชร สุทธิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารงาน)	๐๘-๑-๑๐๔	ผู้ช่วยนักสหนาการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๘-๑-๑๐๑	ผู้ช่วยนักสหนาการ	(คุณวุฒิ)
๓๖๐	นางสาววิภาดา สิทธิธราดล	ปวท. (การบัญชี)	๐๘-๑-๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๐๘-๑-๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
กองสวัสดิการสังคม								
๓๖๑	ว่าง	-	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม(นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	กลาง	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม(นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	กลาง
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
๓๖๒	นางวานิพร ตาบ้านดู่	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น

งานชุมชนเมือง						งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (เปลี่ยนชื่อ)	
๓๖๓	นายมนูวัน ปั่นทอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นักพัฒนาชุมชน	ปก.
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง	
๓๖๔	นางสาวสุภารัตน์ แดงสี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๑๑-๖-๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๓๖๕	นายศตวรรษ ชัยมงคล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๑-๖-๑๖๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๖๑ คนงาน	(ทั่วไป)
	งานพัฒนาชุมชน					งานพัฒนาชุมชน	
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง	
๓๖๖	ว่าง	-	๑๑-๖-๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)
๓๖๗	นางสาวสุستی วงศ์เบาะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๑-๖-๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๓๖๘	นางสาวจิตรา ชัยสอน	ม.๓	๑๑-๖-๑๖๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๖๒ คนงาน	(ทั่วไป)
๓๖๙	นางสุรี ไชยสอน	ม.๖	๑๑-๖-๑๖๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๖๓ คนงาน	(ทั่วไป)
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม					ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๓๗๐	ว่าง	-	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตัน	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๔-๐๐๓ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตัน
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม					งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (เปลี่ยนชื่อ)	
๓๗๑	นางสาวสุภารัตน์ บุญมาธรรม	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ นักพัฒนาชุมชน	ชก.
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง	
๓๗๒	นายเพิ่มพล มีเดช	ปวส. (การตลาด)	๑๑-๖-๑๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)

๓๓๓	นายเป็นไท ส่งเสริม	ม.๖	๑๑-๗-๑๖๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๔	คนงาน	(ทั่วไป)
	งานสังคมสงเคราะห์						งานสังคมสงเคราะห์	
๓๓๔	นางสาวชมพูท อมรวงศ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตสัตว์)	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง	
๓๓๕	นางปรางทิพย์ สัตติเกรสร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๑๑-๗-๑๐๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๐๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)
๓๓๖	นางสาวพิกุล ใจหยุด	ปวส. (บัญชี)	๑๑-๗-๑๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๓๓๗	นางสาวสุนิสา บุญมี	มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๑-๗-๑๖๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๕	คนงาน	(ทั่วไป)
	กองการเจ้าหน้าที่						กองการเจ้าหน้าที่	
๓๓๘	นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๒๕-๒๑๑๑-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๐๕-๒-๒๕-๒๑๑๑-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง
	กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง						กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
๓๓๙	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง และอัตรากำลัง	ชพ.
	งานบริหารงานบุคคล						งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (เปลี่ยนชื่อ)	
๓๔๐	นางนิษฐารัฐ โพธิ์กล้า	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๕-๒-๒๕-๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๓๔๑	นายธเนชิตี งามรูป	รัฐศาสตรบัณฑิต (บริหารรัฐกิจ)	๐๕-๒-๒๕-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๐๕-๒-๒๕-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง	
๓๔๒	นางสาวสุชาดา จิตตะมัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจค้าปลีก)	๒๕-๗-๑๐๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒-๒๕-๗-๑๐๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)

๓๘๓	นางสาวชบาไพร จันทนประเสริฐ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๙-๗-๑๖๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒๒๙-๗-๑๖๖	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๘๔	นางสาวปิยะนารถ ไชยสอน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การสื่อสารมวลชน)	๒๙-๗-๑๖๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒๒๙-๗-๑๖๗	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๘๕	นางสาวสุธารัตน์ ภูโสภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๙-๗-๑๖๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒๒๙-๗-๑๖๘	คนงาน	(ทั่วไป)
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๓๘๖	นายชัยยัย วันทาแก้ว	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๒๙-๒๑๑๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒๒๙-๒๑๑๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๓๘๗	นางสาวนารถสุดา ปิณฑวณิชกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๐๕-๒๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
พนักงานจ้าง								
๓๘๘	นางสาวกุลรดา วงษ์คำคุณ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๙-๗-๑๐๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๐๕-๒๒๙-๗-๑๐๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)
๓๘๙	นางสาวศศิพร พลทองสถิตย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๙-๗-๑๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๐๕-๒๒๙-๗-๑๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๙๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.
พนักงานจ้าง								
๓๙๑	-	-	-	-	-	๐๕-๒-๑๒-๗-๑๗๐	คนงาน	(ทั่วไป)



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๓๙๔, ๓๙๙, ๔๐๑ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๒ และหมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

บัญชีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สูง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	สำนักปลัดเทศบาล			
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานบริหารงานทั่วไป			
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖	ภารโรง	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗	ภารโรง	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๐๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๒๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๓	-	ยุบเลิก
	ฝ่ายอำนวยการ			
๒๙	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานการประชุมและกิจการสภา			
๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-๗-๐๑๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ประชาชน			
๓๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	ปจ./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๐๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๓๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	ปจ./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๒	ปจ./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๔๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๑๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๐	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๒๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๑	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๒๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๕๒	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๔	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๘	พนักงานดับเพลิง	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๑๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๕๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๑๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๑๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๑๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๑๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๖๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย			
๗๒	นักจัดการงานเทศกิจ	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๓	นักจัดการงานเทศกิจ	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๒๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๗๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๘๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๘๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๑-ภ-๐๓๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
	ฝ่ายนิติการ			
๘๒	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานนิติการ			
๘๓	นิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ขพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานนิติกรรมสัญญา			
๘๔	นิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	ขพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๘๕	ผู้ช่วยนิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓-๐๒๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองคลัง			
๘๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายบริหารงานคลัง			
๘๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานการเงินและบัญชี			
๘๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๘๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓-๐๐๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสถิติการคลัง			
๙๒	เจ้าพนักงานการคลัง	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	ปง./ขง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓-๐๒๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๗-๐๓๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานระเบียบการคลัง			
๙๕	นักวิชาการการคลัง	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓-๐๓๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานพัสดุและทรัพย์สิน			
๙๗	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๘	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๙๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ขง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓-๐๓๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓-๐๓๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
	งานบริหารงานทั่วไป			
๑๐๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายพัฒนารายได้			
๑๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			
๑๐๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้			
๑๐๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานทะเบียนทรัพย์สิน			
๑๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๓๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๑๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานบริการข้อมูล			
๑๒๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๒	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๔-๖-๐๔๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๑๒๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๗-๐๔๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๔-๗-๐๔๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองช่าง			
๑๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
๑๒๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานวิศวกรรมโยธา			
๑๒๘	วิศวกรโยธา	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ชพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานบริหารงานทั่วไป			
๑๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสถาปัตยกรรม			
๑๓๕	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๖	นายช่างเขียนแบบ	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	อาวุโส	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๘	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๔๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๔๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๔๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายการโยธา			
๑๔๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง			
๑๔๔	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	อาวุโส	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๔๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๓-๐๕๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๑๔๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๔๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๕๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๕๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสาธารณูปโภค			
๑๖๑	นายช่างไฟฟ้า	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ปจ./ชง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๖๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสุขาภิบาล			
๑๗๐	วิศวกรสุขาภิบาล	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	ปจ./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายควบคุมอาคาร			
๑๗๑	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานควบคุมการก่อสร้าง			
๑๗๒	วิศวกรโยธา	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	ปจ./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๑๗๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๖๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานผังเมือง			
๑๗๖	นายช่างผังเมือง	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	ปง./ขง.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗๘	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๗๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๕-๖-๐๕๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๕-๗-๐๗๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๑๘๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
๑๘๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานบริหารงานทั่วไป			
๑๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๕๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-๗-๐๗๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานรักษาความสะอาด			
๑๘๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	ปก./ขก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๘๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๙๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-๖-๐๖๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

[illegible]

[illegible]

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๒๖๓	คนงานประจำรถขยะ	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๔	คนงานประจำรถขยะ	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๕	คนงานประจำรถขยะ	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๖	คนงานประจำรถขยะ	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๗	คนงานประจำรถขยะ	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๒๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๖๙	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ			
๒๗๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๘๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม			
๒๘๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๓	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข			
๒๘๑	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมสุขภาพ			
๒๘๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทั้กะ)	๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๘๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๓๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๔๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๔๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๘๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ท-๑๔๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานวิชาการและการประเมินผล			
๒๘๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๒๘๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๘๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์			
๒๙๓	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานป้องกันและควบคุมโรค			
๒๙๔	นักวิชาการสาธารณสุข	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๘๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๒๙๘	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมสาธารณสุข			
๒๙๙	พยาบาลวิชาชีพ	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๐	พยาบาลวิชาชีพ	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	ปก./ชก.	ยุบเลิก
๓๐๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๖-ภ-๐๘๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๔๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๕๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๔	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๕๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๕	คนงาน	๐๕-๒-๐๖-ภ-๑๕๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			
๓๐๖	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ			
๓๐๗	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานงบประมาณ			
๓๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๐๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๗-ภ-๐๙๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๗-ภ-๐๙๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๗-ภ-๑๕๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
	งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ			
๓๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๕-๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานประชาสัมพันธ์			
๓๑๕	นักประชาสัมพันธ์	๐๕-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๖	คนงาน	๐๕-๒-๐๗-๗-๑๕๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๑๗	คนงาน	๐๕-๒-๐๗-๗-๑๕๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๓๑๘	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	ชพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานนโยบายและแผน			
๓๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานบริหารงานทั่วไป			
๓๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๗-๓-๐๙๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองการศึกษา			
๓๒๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา			
๓๒๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา			
๓๒๔	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๓-๐๙๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๘-๓-๐๙๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๘-๓-๐๙๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐๕-๒-๐๘-๓-๑๐๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๒๙	แม่ครัว	๐๕-๒-๐๘-๗-๑๕๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๐	คนงาน	๐๕-๒-๐๘-๗-๑๕๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๑	คนงาน	๐๕-๒-๐๘-๗-๑๕๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๒	คนงาน	๐๕-๒-๐๘-๗-๑๕๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๓	คนงาน	๐๕-๒-๐๘-๗-๑๖๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
	โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด			
๓๓๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๐๓๔๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๕๕๐๑๗๑๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๖	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๗	ครู (สังคมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๘	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๓๙	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๐	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๑	ครู (ภาษาไทย)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๒	ครู (การประถมศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๓	ครู (วิทยาศาสตร์,เทคโนโลยี)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๔๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๔	ครู (ศิลปศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๕	ครู (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๐๐๓๕๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๖	ครู (ปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๖๕๙๐๐๐๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๒๑๔-๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๔๘	ภารโรง	๑๕๕๓-๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหินโปง			
๓๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๐	ครูผู้ช่วย	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๑	ครู	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๒	ครู	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๕๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๓	ครู	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๔๖๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๐๕-๒-๐๘-๖-๐๐๑ (ถ)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๐๕-๒-๐๘-๖-๐๐๒ (ถ)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๕-๒-๐๘-๖-๐๐๓ (ถ)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		-	
๓๕๗	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักสันทนการ)	-	ชพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๓๕๘	นักสันทนการ	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๕๙	ผู้ช่วยนักสันทนการ	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๐๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
๓๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๘-๖-๑๐๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองสวัสดิการสังคม			
๓๖๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน			
๓๖๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ			
๓๖๓	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๖๕	คนงาน	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๑	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานพัฒนาชุมชน			
๓๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๖๘	คนงาน	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๒	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๖๙	คนงาน	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๓	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม			
๓๗๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม			
๓๗๑	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗๓	คนงาน	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๔	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสังคมสงเคราะห์			
๓๗๔	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๑๑-๖-๑๐๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๗๗	คนงาน	๐๕-๒-๑๑-๗-๑๖๕	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	กองการเจ้าหน้าที่			
๓๗๘	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๗	กลาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	หมายเหตุ
	กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง			
๓๗๙	หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักทรัพยากรบุคคล)	-	ชพ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง			
๓๘๐	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๑	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๒๙-๓-๑๐๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๓	คนงาน	๐๕-๒-๒๙-๗-๑๖๖	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๔	คนงาน	๐๕-๒-๒๙-๗-๑๖๗	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๕	คนงาน	๐๕-๒-๒๙-๗-๑๖๘	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร			
๓๘๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๘	ต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	งานสิทธิและสวัสดิการ			
๓๘๗	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๒๙-๓-๑๑๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๘๙	คนงาน	๐๕-๒-๒๙-๗-๑๖๙	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน			
๓๙๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑ ต.ค. ๒๕๖๙
๓๙๑	คนงาน	๐๕-๒-๑๒-๗-๑๗๐	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


 (นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
 นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองบ้านเป็ด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการ แบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑ และข้อ ๒๕๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อบรรจุอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่อง ที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้รักษาการแทน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) การจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
- (๖) งานดูแลรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ฝ่ายอำนวยการ ให้มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รักษาการแทน

๑.๒ งานการประชุมและกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
- (๒) การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล
- (๓) การจัดทำปฏิทินการประชุม
- (๔) ประสานงานการจัดเตรียมสถานที่ประชุม
- (๕) การจัดทำหนังสือเชิญประชุม
- (๖) การจัดทำวาระการประชุม
- (๗) การเตรียมคำเบี่ยงประชุม
- (๘) การดำเนินการประชุม
- (๙) การประสานงานแจ้งมติที่ประชุม
- (๑๐) การเขียนรายงานการประชุม
- (๑๑) การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาเทศบาล
- (๑๒) การประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล
- (๑๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๑๔) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาเทศบาล
- (๑๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาเทศบาล
- (๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การรับเรื่องราวในรายงานทะเบียนราษฎรให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ
- (๒) การทำคำสั่งเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การจดทะเบียนต่าง ๆ
- (๓) การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) การจัดทำทะเบียน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย
- (๕) การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย
- (๖) การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีหัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้รักษาการแทน

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่จะก่อให้เกิดอัคคีภัยในสถานที่

- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ตรวจตราป้องกันและดูแลทรัพย์สินของเทศบาล ทั้งภายในอาคารและนอกอาคารมิให้เสียหาย
- (๒) ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในเขตเทศบาล
- (๓) ควบคุมและจัดระบบการจราจร ให้อยู่ในความเรียบร้อยและเกิดอุบัติเหตุน้อยที่สุด ภายในเขตเทศบาล
- (๔) ดำเนินการจัดสายตรวจพร้อมทั้งกำกับดูแลความปลอดภัย บริเวณรอบๆ เทศบาล ทั้งภายใน-นอกอาคาร รวมถึงการให้ความร่วมมือและรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๕) รับแจ้งเหตุด่วน-เหตุร้าย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๖) จัดระบบและดำเนินการประสานงานกับทุกหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกเทศบาล ให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ของงาน
- (๗) อำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่องานกับเทศบาล
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายนิติการ มีหัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล วินิจฉัย สั่งการ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในส่วนของงานนิติการ และงานนิติกรรมสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีส่วนงานภายใน ดังนี้

๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) การตรวจพิจารณาและเสนอความเห็นต่อการดำเนินการทางวินัย กรณีที่มีการกล่าวหาว่าพนักงานเทศบาลกระทำผิดวินัย

(๒) ร่วมเป็นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนทางวินัยร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในเทศบาล

(๓) ให้คำปรึกษาพิจารณาและเสนอความเห็นทางวินัยในส่วนที่ ฝ่าย กอง สำนัก ได้มีคำสั่งลงโทษภายในกรอบอำนาจที่มอบหมาย รวมทั้งความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการ

(๔) ตรวจสอบรายงานการลงโทษของเทศบาล

(๕) ศึกษา วิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างวินัย และพัฒนาบุคลากรให้มีวินัย

(๖) ดำเนินการจัดประชุม ชี้แจง อบรม สัมมนา การรักษาวินัยให้แก่พนักงานในสังกัดเทศบาลให้มีวินัย

(๗) จัดทำคู่มือการรักษาวินัยเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัด ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และความคับข้องใจของบุคลากร รวมทั้งดำเนินการ ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินัยร้องทุกข์ของเทศบาล

(๙) ดำเนินการให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ร้องทุกข์

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๑๑) ร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

(๑๒) การตีความ วินิจฉัยปัญหากฎหมาย

(๑๓) การทำนิติกรรม การดำเนินคดี การให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

(๑๕) การทำสำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนและสอบสวนหาข้อเท็จจริง

(๑๖) การตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

(๑๗) การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง หรือคดีอื่น

(๑๘) การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

(๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) การจัดทำนิติกรรมและสัญญาของเทศบาลและหน่วยงานในสังกัด

(๒) ตรวจสอบสัญญาของบุคลากรที่ไปศึกษาฝึกอบรม ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๓) ติดตาม เร่งรัด ผู้กระทำผิดสัญญาให้ชดใช้เงินตามสัญญาเงินทุน

(๔) ตรวจสอบสัญญาการจัดหาพัสดุของเทศบาล

(๕) ตรวจสอบสัญญาเช่าเพื่อการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่อยู่ในความ

ครอบครองเทศบาล

(๖) ตรวจสอบสัญญาจ้าง สัญญาเช่าที่เทศบาลได้ทำกับบุคคลภายนอก

(๗) จัดทำบันทึกข้อตกลงและนิติกรรมสัญญาอื่น ๆ

(๘) จัดทำนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและตามกฎหมาย

(๙) ดำเนินการตรวจสอบงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรกับหน่วยงานในสังกัดเพื่อให้งานของเทศบาลได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๐) งานคุ้มครองผู้บริโภค

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารงานคลัง ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองคลังไม่อาจปฏิบัติงานได้ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังเป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การตรวจสอบเอกสารการขอรับสิทธิจากทางราชการ เพื่อการอนุมัติเบิกจ่ายตาม

ระเบียบ

(๓) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๔) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๕) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๖) รวบรวมรายละเอียดข้อมูล ที่เกี่ยวกับการจัดตั้งงบรายรับ - รายจ่ายประจำปี

(๗) การทำทะเบียนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ

(๘) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๙) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ

(๒) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายนอกงบประมาณ

(๓) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงินสะสม

(๔) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน

(๕) จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ

- (๖) การรายงานสถิติการคลังประจำปี
- (๗) การให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ
- (๒) จัดระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินและการใช้จ่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

และระเบียบข้อบังคับ

- (๓) การโอนงบประมาณ เงินยืม ทดลองจ่าย เงินมัดจำประกันของเงินประกันสัญญา
- (๔) งานจัดทำรายงานสถานการณ์การคลัง
- (๕) งานให้บริการข้อมูลด้านสถิติการคลัง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่
- (๒) งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในส่วนของการคลัง
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วัสดุอุปกรณ์

- ฝ่ายพัฒนารายได้ ให้มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองคลังไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้เป็นผู้รักษาการแทน

๒.๖ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) จัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) วางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) วางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) พิจารณาและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี

โรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น ๆ

- (๕) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ
- คำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) ประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น

โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๙) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี

(๒) การจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

(๓) งานวางแผนโครงการเกี่ยวกับจัดการรายได้ของเทศบาล

(๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีบำรุง

ท้องที่และรายได้อื่น

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีหัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองคลังไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้รักษาการแทน

๒.๘ งานทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน

(๒) งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

(๓) งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี

(๔) งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา

(๕) งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) งานประชาสัมพันธ์วางแผนแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ งานบริการข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานควบคุมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน

(๒) งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

(๓) งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี

(๔) งานบริการตรวจสอบข้อมูล และรับรองสำเนางานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๕) งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ

ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ให้มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองช่างไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างเป็นผู้รักษาการแทน

๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนด รายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง
- (๒) งานรับเรื่องราวขออนุญาตออกใบอนุญาตและคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.

๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๓) งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง
- (๔) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๕) งานควบคุมจัดทำทะเบียนพัสดุ ของส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

(๙) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ

(๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

- ฝ่ายการโยธา ให้มีหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองช่างไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายการโยธาเป็นผู้รักษาการแทน

๓.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

(๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ

(๒) งานประมาณการ

(๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ

(๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

(๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๖) งานควบคุมการก่อสร้างในกานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

(๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานสุขาภิบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) วางโครงการ สำรวจ ออกแบบ คำนวณ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และระบบทางวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และคำนวณโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

(๓) สำรวจเผ่าะวังและตรวจวัดมลพิษประเภทต่าง ๆ จากสถานประกอบการโรงงาน และหน่วยงานต่าง ๆ

(๔) รวบรวมวิเคราะห์และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

(๕) รับเรื่องร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องงานสุขาภิบาล เช่น ปัญหา น้ำเสีย ปัญหาการบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

(๖) ประสานงานด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายควบคุมอาคาร ให้มีหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่
ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการ
กองช่างไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารเป็นผู้รักษาการแทน

๓.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

(๒) งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต

(๓) งานตรวจรับรองอาคาร

(๔) งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน

(๕) งานตรวจสอบการขออนุญาต

(๖) งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร

(๗) งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการ

(๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจและแผนที่

(๒) งานวางผังพัฒนาเมือง

(๓) งานควบคุมทางผังเมือง

(๔) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

(๕) งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

(๖) งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง

(๗) งานด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด

(๘) งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้
บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา
ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม
โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการ
ทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งาน
ศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน
ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งาน
ยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความ
สะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา

คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุขในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขเป็นผู้รักษาราชการแทน

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ ลงทะเบียนหนังสือรับและหนังสือส่งทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (๓) งานจัดทำบันทึก คำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- (๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การรักษาความสะอาดถนน ตลาด ทางเท้าและที่สาธารณะ
- (๒) การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การวางแผนและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- (๔) การพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือในการจัดการมูลฝอย
- (๕) การจัดเก็บ รวบรวม และขนมูลฝอยไปกำจัด
- (๖) การดูแล ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด
- (๓) งานตรวจสอบและพิจารณาการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง

ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) ควบคุมดูแลกิจการโรงฆ่าสัตว์ในเขตเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
- (๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๒) การจัดการ/แก้ไขปัญหาสีน้ำเสีย
- (๓) งานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
- (๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายบริการสาธารณสุข ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข เป็นผู้รักษาราชการแทน

๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านอาหาร
- (๒) งานบำบัดและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
- (๓) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
- (๔) งานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัยในชุมชน
- (๕) งานส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) งานแพทย์แผนไทยและสมุนไพร
- (๗) งานสนับสนุนการบริการสาธารณสุขในชุมชน
- (๘) งานโภชนาการ
- (๙) งานสุขภาพจิต
- (๑๐) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานวิชาการและการประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๓) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๔) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๕) งานประเมินผลด้านสาธารณสุข
- (๖) งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- (๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ให้มีหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรค

- (๑) การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่
- (๒) การควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค
- (๓) การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- (๔) การสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ
- (๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานให้บริการด้านรักษาพยาบาล
- (๒) การดำเนินงานโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs)
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูสุขภาพคนพิการ

- (๔) งานสนับสนุนบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)
- (๕) งานสนับสนุนการบริการสาธารณสุขในชุมชน
- (๖) การดำเนินงานกองทุนสนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะ ขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล วินิจฉัย สั่งการ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในส่วนของการจัดทำงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ, งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และดำเนินการ
- (๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๕) นำข้อมูลงบประมาณเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)
- (๖) งานศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- (๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านวิชาการ
- (๓) อำนวยความสะดวกและบริการทางด้านข่าวสารทางราชการ
- (๔) งานเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล
- (๕) งานสารสนเทศ
- (๖) การศึกษา วิเคราะห์จัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักร

ประมวลผล

(๗) ดูแล รับเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์ ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลให้

ทันสมัย

(๘) ส่งเสริม สนับสนุนอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

(๙) การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของทางเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล

(๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของธรรมชาติและท้องถิ่น

(๔) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของ

ประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะ ฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานจัดทำวารสาร เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๗) รับผิดชอบด้านการถ่ายภาพกิจกรรมและงานพิธีสำคัญๆ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งามธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) งานวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทบทวน เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมจัดทำทะเบียนคุมแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) งานรวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๑/การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๔) งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ

(e-Plan)

(๕) งานประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกระดับ

(๖) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสพร้อมบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (e-PlanNACC)

(๗) งานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามแนวทางของ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- (๘) งานการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะของเทศบาลเมืองบ้านเปิด
- (๙) งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี
- (๑๐) งานจัดทำ KPI ของหน่วยงาน
- (๑๑) งานจัดทำใบสำคัญรับเงินเดือนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๑๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และค่า

เดินทางไปราชการ

- (๑๓) งานจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกอง

ยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- (๑๔) งานจัดทำปฏิทินการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของเทศบาลเมืองบ้านเปิด
- (๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๕ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณกอง
- (๒) งานด้านการพัสดุและทรัพย์สิน และการเงินของกอง
- (๓) งานสาธารณกุศลของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวก

ความสะอาดด้านต่าง ๆ

- (๖) งานการประสานเกี่ยวกับการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
- (๗) งานการลาของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของกอง
- (๘) งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุต่างๆ ของกอง
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือร้องขอ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) งานคุมสมุดการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๑๑) งานสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารการศึกษา ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีผู้อำนวยการกองการศึกษาไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาเป็นผู้รักษาการแทน

๖.๑ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบ

โรงเรียน

- (๕) งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๒) งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- (๓) งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- (๔) งานสันถวนการ
- (๕) การพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- (๖) งานโครงการ ปรับปรุง ส่งเสริมการพัฒนาของเด็กให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- (๗) การดำเนินกิจกรรมของท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปะ

วัฒนธรรมท้องถิ่น

(๘) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาเทศบาลสัมพันธ์ และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท

- (๙) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๑) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๒) การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๑๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

- (๑๔) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๕) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม

สงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ฝ่ายพัฒนาชุมชน ให้มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยอำนวยการกองสวัสดิการสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ผู้ช่วยอำนวยการกองสวัสดิการสังคมไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน เป็นผู้รักษาราชการแทน

๗.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งชุมชน
- (๒) งานคัดเลือกคณะกรรมการชุมชน รับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานจัดทำแผนชุมชน
- (๕) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา

การอนามัย และสุขภาพ

- (๖) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน เช่น การจัดกิจกรรมทำความสะอาด เนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ
- (๘) งานสนับสนุนงบประมาณของเทศบาลแก่องค์กรชุมชน รวมถึงการติดตามการใช้

จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

- (๙) งานบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. เพื่อการพัฒนาชุมชน
- (๑๐) งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- (๑๑) งานสนับสนุน ส่งเสริม การฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ด้านความรู้การพัฒนาชุมชนให้แก่องค์กรชุมชน

- (๑๒) งานพัฒนาและเผยแพร่เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- (๑๓) งานสรุป วิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านการพัฒนาชุมชน
- (๑๔) งานบริการข้อมูลข่าวสารสารสนเทศด้านการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๒) งานให้บริหารขั้นพื้นฐาน
- (๓) งานประสานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริการเข้าสู่ชุมชนอย่างทั่วถึง
- (๔) งานวิเคราะห์ วิจัยศึกษาปัญหาชุมชน

(๕) งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรชุมชนเมือง
(๖) งานสนับสนุน ส่งเสริม การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
ให้แก่องค์กรชุมชน

(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ให้มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน
สวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม
สวัสดิการสังคม เป็นผู้รักษาการแทน

๗.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกิจการสตรีและผู้สูงอายุ
- (๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- (๓) งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว
- (๔) งานชมรมผู้สูงอายุเทศบาลตำบลบ้านเปิด
- (๕) งานกองทุนสวัสดิการสังคม
- (๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม
- (๘) งานผลิตและเผยแพร่เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสวัสดิการทางสังคม
- (๙) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสวัสดิการสังคม
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗.๔ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจ และจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อการวางแผนการ
จัดระบบสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

(๒) งานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่ยื่นขอรับเงิน
สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

(๓) งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
(๔) งานสงเคราะห์การจัดการศพตามประเพณีแก่ผู้ยากไร้ และไร้ญาติ
(๕) งานจัดทะเบียนข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ
และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและตรวจสอบได้

(๖) งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง

(๗) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ

(๘) งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

(๙) งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตครอบครัว

(๑๐) งานนโยบายเร่งด่วนโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๑๑) งานนโยบายเร่งด่วนโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพ

(๑๒) งานให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้ในด้านสังคมสงเคราะห์

(๑๓) งานผลิตและเผยแพร่เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์

(๑๔) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคมสงเคราะห์

(๑๕) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของราชการ

๘. กองการเจ้าหน้าที่ มีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๗ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการ และการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานสรรหา เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุมตรวจสอบ แก๊ซ บันทึกรายชื่อและประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงในตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมิน เพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการ ข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีหัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๘.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๒) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๓) งานบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายพนักงานเทศบาล
- (๔) งานเลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงานเทศบาลให้สูงขึ้น
- (๕) งานพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- (๖) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
- (๗) งานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๘) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก สอบเปลี่ยนสายงาน และการคัดเลือกพนักงานเทศบาล
- (๙) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการสรรหาพนักงานจ้าง
- (๑๐) งานจัดทำคำสั่งให้เป็นไปตามมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น
- (๑๑) งานจัดทำงานบริการสวัสดิการด้านประกันสังคม
- (๑๒) งานตรวจสอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมพนักงานจ้าง (เงินสมทบนายจ้าง , เงินสมทบผู้ประกันตน) ประจำเดือน
- (๑๓) งานบันทึกข้อมูลแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบประกันสังคมประจำเดือนลงระบบประกันสังคม
- (๑๔) งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๑๕) งานบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
- (๑๖) งานบันทึกและตรวจสอบทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (กพ.๗)
- (๑๗) งานการสแกนลายนิ้วมือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- (๑๘) งานตรวจสอบสถิติการลงเวลาปฏิบัติงานและการสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออก การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๑๙) งานตรวจสอบสิทธิวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๒๐) งานธุรการกองการเจ้าหน้าที่
- (๒๑) งานพัสดุภายในกองการเจ้าหน้าที่
- (๒๒) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- (๒๓) งานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๒๔) งานขออนุญาตออกนอกเขตและเดินทางไปต่างประเทศ
- (๒๕) งานตรวจสอบบันทึกว่ากล่าวตักเตือนและบันทึกทำทัณฑ์บน
- (๒๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๘ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เป็นผู้รักษาการแทน

๘.๒ งานสิทธิและสวัสดิการ

- (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- (๓) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- (๔) งานเลื่อนวิทยฐานะของพนักงานครูเทศบาล
- (๕) งานสวัสดิการเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ หรือโบนัส
- (๖) งานบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
- (๗) งานจัดทำเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๘) งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๙) งานจัดทำแผนเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข และงานโอนงบประมาณ
- (๑๐) งานติดตามแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๑๑) งานจัดทำประมวลจริยธรรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๑๒) งานบำเหน็จบำนาญ งานตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโปรแกรมบำเหน็จบำนาญของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ
- (๑๓) งานการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA)
- (๑๔) พิมพ์หนังสือโต้ตอบระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- (๑๕) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่
- (๑๖) งานเกษียณอายุราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๗) งานลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๘) งานจัดทำค่าของงบประมาณของ อบท. (BBL)

- (๑๙) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- (๒๐) งานบันทึกข้อมูลโปรแกรมบำเหน็จบำนาญ
- (๒๑) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน
- (๒๒) งานเบิกจ่ายช่วยเหลือค่าทำศพกรณีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างที่เสียชีวิต
- (๒๓) งานบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- (๒๔) งานช่วยเหลือการลงระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)
- (๒๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๘.๑ งานตรวจสอบภายใน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่าย
ทุกประเภท
- (๓) ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- (๔) ตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- (๕) ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๖) ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม
นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- (๗) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน
ราชการต่างๆ
- (๘) ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ
- (๙) รายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว
ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด



บึงหนองโคตร
Bueng Nong Khot

