



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566**  
**(ปรับปรุงครั้งที่ 2)**



สำนักงานเทศบาลตำบลปราณบุรี  
ตำบลเขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
E-Mail: pranburi@pranburicity.go.th , <http://www.pranburicity.go.th>

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม พนักงานเทศบาล	๖๖

\*\*\*\*\*

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปราณบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปราณบุรี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปราณบุรี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปราณบุรี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปราณบุรี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปราณบุรี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลปรางมุนี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปรางมุนี ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลปรางมุนี เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปรางมุนี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา

ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวมอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

### ๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท

วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบ อัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลปรางมุนี มีพื้นที่ ๑๙.๗๙ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๓ ตำบล ได้แก่ ตำบลเขาน้อย ตำบลปรางมุนี และตำบลหนองตาแต้ม แบ่งเป็น ๘ หมู่บ้าน ประชากรในเขตเทศบาลตำบลปรางมุนี มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๗,๐๒๔ คน จากการศึกษาสภาพปัญหาและการประชาคมประชาชนทำให้ทราบสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาส ของเทศบาลตำบลปรางมุนี มากำหนดแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

#### สภาพปัญหาของพื้นที่

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ตรอก ซอยให้มีสภาพดีได้มาตรฐานอย่างทั่วถึงถนนสายหลักได้รับก่อสร้างและปรับปรุงเป็นถนนคอนกรีตและแอสฟัลติกแล้ว แต่ถนนบางช่วงอาจชำรุด ซอยต่างๆตามชุมชนเกิดใหม่ ยังไม่ได้รับการปรับปรุงอย่างทั่วถึง ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา

๑.๒ แสงสว่างตามทางสาธารณะไม่เพียงพอ ทำให้ไม่ปลอดภัยในการสัญจร สาเหตุของปัญหา มาจากการดูแล ซ่อมแซม ไม่ทั่วถึงเนื่องจากขาดบุคลากรที่พอเพียง วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะสำหรับบำรุงซ่อมแซมต้องตั้งงบประมาณเพิ่มเติม

๑.๓ ถนนหนทาง ถนนที่มีอยู่เดิมมีสภาพทรุดโทรม ขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ ถนนคับแคบ เนื่องจากมีการรुक้าทางสาธารณะ ถนนไม่ไต่ระดับ ต้องการก่อสร้างไหล่ถนนให้ผิวถนนเต็มพื้นที่ เพื่อป้องกันวัชพืชหรือต้นไม้ขึ้นปกคลุมไหล่ทาง

๑.๔ ตลิ่งริมฝั่งแม่น้ำ ลำห้วย บางแห่งพังทลายและตื้นเขิน

๑.๕ ความต้องการส่วนสาธารณะสำหรับชุมชน สนามกีฬา และสนามเด็กเล่น

๑.๖ ความต้องการป้ายสัญญาณ อุปกรณ์ด้านการจราจร เพื่อช่วยลดอุบัติเหตุ

๑.๗ ความต้องการปรับปรุง เพิ่มเติม ป้ายสถานที่สำคัญ และป้ายชื่อซอย

๑.๘ ความต้องการปรับปรุงถนนที่มีปัญหาด้านการจราจร

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนบางส่วนมีรายได้น้อย ว่างงาน และต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๒.๒ สภาพภูมิทัศน์และระดับความเจริญของเมือง ไม่สามารถดึงดูดหรือชักจูงให้เกิดธุรกิจบริการรองรับการท่องเที่ยว เพื่อเสริมสร้างสภาวะทางเศรษฐกิจของประชาชน

๒.๓ ขาดการส่งเสริมอาชีพ โดยฝึกอบรมด้านต่างๆในแต่ละชุมชน

๒.๔ ความต้องการจัดหาตลาดรองรับสินค้าของชุมชนและสินค้า ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์

๒.๕ ขาดศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจ-การลงทุน และศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

##### ๓. ด้านสังคม

๓.๑ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และปัญหาเสพติด อุบัติเหตุจากการใช้รถใช้ถนน

๓.๒ ความต้องการสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สถานที่สำหรับออกกำลังกาย

๓.๓ การบริการสาธารณสุข จากการขยายตัวและการกระจุกตัวของชุมชนเมือง ส่งผลต่อสภาพแวดล้อมความเป็นอยู่ของประชาชน สภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสม สุขภาพอนามัยไม่ดี เกิดโรคติดต่อ

- ๓.๔ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มีหาบเร่แผงลอยจำนวนมาก
- ๓.๕ ปัญหาถุงซุกซมในช่วงฤดูฝน
- ๓.๖ ปัญหาโรคเอดส์ ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มอายุระหว่าง ๒๐-๔๐ ปี ซึ่งอยู่ในวัยทำงาน
- ๓.๗ การช่วยเหลือคนพิการ เช่น จัดหาอุปกรณ์ช่วยคนพิการ จัดหาอาชีพเสริม
- ๓.๘ เพิ่มและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อช่วยเหลือผู้ปกครองที่มีฐานะยากจน
- ๓.๙ ความต้องการสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ เช่น ศูนย์บริการผู้สูงอายุ เบี้ยผู้สูงอายุ
- ๓.๑๐ ปรับปรุงการจัดการศึกษาของเทศบาล ทั้งด้านอาคาร สถานที่ อุปกรณ์ บุคลากร

ให้คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้น ตลอดจนขยายบริการการศึกษาของเทศบาล

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ การจัดการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๒ ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่
- ๔.๓ การให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์หรือการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๔.๔ ความต้องการการบริการที่รวดเร็วเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICE)
- ๔.๕ ความต้องการดำเนินการออกหน่วยและพบปะประชาชนอย่างสม่ำเสมอ
- ๔.๖ การจัดกิจกรรมป้องกันการทุจริต ที่ปลูกจิตสำนึกให้แก่พนักงานเทศบาลและ

ประชาชน

- ๔.๗ ความต้องการระบบธรรมาภิบาล

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ด้านขยะมูลฝอย
  - ปริมาณขยะมีจำนวนมาก ภาระในการบรรจุขยะไม่เพียงพอ
  - ระบบการจัดเก็บที่ไม่เป็นเวลา มีขยะตกค้าง เนื่องจากเก็บไม่เรียบร้อย
  - ต้องการให้มีการคัดแยกขยะ มีระบบกำจัดขยะตามหลักสุขาภิบาล
- ๕.๒ มลพิษทางอากาศ เสียง เนื่องจากการจราจร โรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ
- ๕.๓ ท่อระบายน้ำ น้ำไหลไม่สะดวก มีเศษขยะอุดตัน
- ๕.๔ น้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรม ร้านอาหาร และบ้านเรือน
- ๕.๕ ต้องการให้เทศบาลตำบลปรางค์บุรี เป็นเมืองน่าอยู่ มีความสะอาด

#### ความต้องการของประชาชน

##### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงและครอบคลุม
- ๑.๒ มีระบบประปาให้ทั่วถึงและครอบคลุม
- ๑.๓ มีท่อหรือทางระบายน้ำสาธารณะเพียงพอทุกชุมชน
- ๑.๔ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนทุกสายในเขตเทศบาลให้มีสภาพที่ดี

##### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผักอบรมประกอบอาชีพเสริมต่างๆ
- ๒.๒ สถานที่หรือตลาดในการรองรับสินค้า
- ๒.๓ เงินทุน อุปกรณ์ บุคลากรผู้ให้ความรู้ในสาขาอาชีพต่างๆ
- ๒.๔ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ และเทคโนโลยีใหม่ๆ



### ๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ รมรงค์ป้องกันและให้ความรู้และแก้ไขปัญหายาเสพติด การกำจัดมูลฝอยโรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่ออื่นๆ

๓.๒ สวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ให้ครอบคลุมทั่วถึง

๓.๓ จัดหาแหล่งข้อมูลเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงหรือได้รับข่าวสารทั่วถึง

๓.๔ ส่งเสริมให้มีการศึกษา ขยายโอกาสทางการศึกษา

๓.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๖ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ สร้างความเข้มแข็งให้องค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอื่นๆ

๔.๒ สนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๔.๓ สร้างสำนึกการรักท้องถิ่น พัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๑ รมรงค์ให้ความรู้ในการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำธรรมชาติ

๕.๒ ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ชุุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๔ ให้มีการชุุดลอกคลอง กำจัดวัชพืช จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอสำหรับฤดูแล้ง

๕.๕ ให้มีการขยายเขตประปาให้ทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่เทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นๆ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้กำหนดวิธีการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาลตำบลปรางบุรี และนโยบายของผู้บริหาร ส่วนการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลใช้เทคนิคSWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลปรางบุรี กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเทศบาลตำบลปรางบุรี และนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การสาธารณสุข

๔. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๕. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๖. การจัดให้มีตลาด

๗. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้ การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงรักษาพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ
๓. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปรานบุรี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปรานบุรี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - พ.ศ. ๒๕๖๓) โดยมีแนวคิดในการวางแผนให้สอดคล้องกับ การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด /อำเภอ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนานำไปสู่การแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลอย่างแท้จริง

## การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ( SWOT analysis )

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจ ๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และอัตราตำแหน่งช่างมีเพียงพอ ๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักร ทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก ๕. ประชาชนให้ความสนใจ ติดตามตรวจสอบ ๖. สาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า ส่วนกลางดูแลรับผิดชอบ	๑. ประชาชนไม่เคารพกฎระเบียบ มีการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการจัดทำผังเมือง การปลูกสร้างอาคาร ๒. ขาดบุคลากรทางด้าน การจราจร ๓. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้แต่ละปีมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง ๔. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้าน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการและด้านการวางผังเมือง ๕. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น

## ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านสาธารณสุขมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจในงานด้านสาธารณสุข</p> <p>๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักร ทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน</p> <p>๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก</p> <p>๕. ประชาชนให้ความสนใจ ติดตามตรวจสอบ</p> <p>๖. สาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า ส่วนกลางดูแลรับผิดชอบ</p> <p>๗. มีการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านการจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร</p>	<p>๑. เทศบาลมีบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุขระดับวิชาชีพเฉพาะจำนวนน้อย ตามศักยภาพของสถานบริการด้านสาธารณสุข มีข้อจำกัดในระบบสุขภาพถ้วนหน้า</p> <p>๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้แต่ละปีมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง</p> <p>๔. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธาณูปโภคและสาธารณูปการและด้านการวางผังเมือง</p> <p>๕. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตเทศบาลมีความแตกต่างกันในเรื่องขนาดและทรัพยากร ทำให้การพัฒนาคุณภาพให้ใกล้เคียงกันเป็นไปได้ด้วยความลำบาก</p>

### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
<p>๑. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เพียงพอสำหรับ ป้องกันสาธารณภัย</p> <p>๒. มีองค์กรเอกชนที่สนับสนุนช่วยเหลือ การรักษา ความสงบเรียบร้อยให้กับชุมชนในเขตเทศบาล โดยเทศบาลให้ความสำคัญและอุดหนุนงบประมาณ</p> <p>๓. รัฐบาลกำหนดนโยบายเร่งด่วนการแก้ปัญหา ยาเสพติด</p> <p>๔. ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้โรงเรียนสีขาวปลอด ยาเสพติดและส่งเสริมการกีฬาแก่เยาวชน</p>	<p>๑. มีการอพยพแรงงานมาในเขตเทศบาล บุกรุก ที่สาธารณะ ส่วนหนึ่งประกอบอาชีพหาแร่ แฝงลอย</p> <p>๒. มีสถานบันเทิง ตั้งในเขตเทศบาลจำนวนมากก่อ เกิดปัญหาการมั่วสุมเสพยาเสพติด และเปิด บริการเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. การก่อสร้างอาคาร ตลาด ที่อยู่อาศัยในเขต พานิชย์ ก่อนมีกฎหมายควบคุมอาคารและ ผังเมืองบังคับไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๔. มีชุมชนแออัดหลายแห่ง ก่อปัญหาด้านการ อนามัย ความปลอดภัยและปัญหายาเสพติด</p>

### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
<p>๑. มีโครงสร้างเศรษฐกิจที่หลากหลาย ทั้งภาค การเกษตร อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว</p> <p>๒. โครงสร้างพื้นฐานโดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมได้ มาตรฐาน สะดวก สามารถเชื่อมโยงได้ทั้ง กลุ่มจังหวัดกลางและภาคใต้</p> <p>๓. รัฐบาลส่งเสริมการค้า การลงทุน</p> <p>๔. มีโรงงานอุตสาหกรรมสัปดาห์จำนวนมาก</p> <p>๕. มีการคุ้มครองแรงงานและการสร้างหลักประกัน ความมั่นคงให้แก่แรงงาน</p>	<p>๑. คุณภาพสินค้าขาดการพัฒนาแบบให้ทันสมัย</p> <p>๒. ไม่มีศูนย์รวมจำหน่ายสินค้าและสาธิตงาน หัตถกรรม สินค้าพื้นเมือง และของที่ระลึก เช่น กระดาษสา ผ้าทอ กระดาษใยสัปดาห์ เป็นต้น</p> <p>๓. ผู้สืบทอดงานฝีมือพื้นบ้านที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น มีไม่มาก</p> <p>๔. เทศบาลขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้าน พาณิชยกรรม</p> <p>๕. มีปัญหาความยากจนในชุมชน</p>

### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๔๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชนและชุมชน</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย</p>

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
๒. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมการ แก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย ๓. กระแสความรู้ถึงการเกิดมลพิษทางน้ำและอากาศ เกิดจากการไม่วางแผนดำเนินการป้องกันบำบัดให้ เป็นระบบมีประสิทธิภาพ ๔. จังหวัด/อำเภอให้ความสำคัญกับการดูแล สิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย	๒. บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ประสบการณ์ ในการดูแลสิ่งแวดล้อม ๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ไม่ทันสมัย ๕. งบประมาณของท้องถิ่นไม่เพียงพอ ต้องได้รับ เงินอุดหนุนจากส่วนกลาง ๖. ประชาชนบุกรุกที่สาธารณะและไม่มีมาตรการ การป้องกันแก้ไข

#### ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
ด้านศาสนา	ด้านศาสนา
๑. จังหวัด อำเภอ ให้ความสำคัญการส่งเสริมการ ดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา ๒. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมศาสนา ๓. มีการยกย่องเชิดชูผู้ทำคุณประโยชน์ด้านศาสนา และคุณธรรม จริยธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม ๔. มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่สั่งสมและสืบทอดกันมา ตั้งแต่บรรพบุรุษ ๕. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่	๑. งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านศาสนามีน้อย ๓. การพัฒนาบุคลากรในด้านการส่งเสริมการศาสนา ทำได้ไม่เต็มที่ ๔. ขาดบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม

#### ๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
๑. เป็นกระแสความต้องการและสนับสนุนจากสังคม และประชาชนในการให้แก้ปัญหาคาทุจริต	๑. วัฒนธรรมและระบบอุปถัมภ์ในระบบสังคมไทย ก่อเกิดหรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทุจริต อย่างมากและกว้างไกล

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)
<p>๒. เป็นนโยบายที่รัฐบาลให้ความสำคัญและเป็นปัญหาเร่งด่วนที่ต้องได้รับการแก้ไข</p> <p>๓. เมืองครีเอทีฟที่แต่งตั้งตามกฎหมาย ทำหน้าที่ตรวจสอบมากขึ้น และเป็นกลไกที่สำคัญ</p> <p>๔. มีสถานที่กลางการรับของ-เปิดช่อง ประกวดราคา</p> <p>๕. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความโปร่งใส</p>	<p>๒. ระบบราชการยังขาดการตรวจสอบ และดำเนินการอย่างจริงจังกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๓. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการ รวมทั้งการส่งเสริมให้องค์กรภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนในการตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องและจริงจัง</p> <p>๔. การทุจริตเกิดจากความร่วมมือหลายฝ่ายทั้งของภาคราชการ ภาคเอกชน และภาคการเมือง โดยภาคราชการเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ</p>

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปรานบุรี

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นเมืองน่าอยู่

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบคมนาคมได้มาตรฐาน
- ๑.๒ พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง
- ๑.๓ พัฒนาและปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ให้เป็นระเบียบและเกิดความสวยงาม
- ๑.๔ พัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจสังคมและชุมชน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ พัฒนาและส่งเสริมสร้างอาชีพ สร้างงาน และสร้างรายได้ให้กับประชาชน
- ๒.๒ สนับสนุนและส่งเสริมกระบวนการพัฒนาชุมชนและการพัฒนาสวัสดิการสังคมแก่ชุมชน
- ๒.๓ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาเครือข่ายกลุ่มเศรษฐกิจชุมชน
- ๒.๔ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการคุ้มครองเด็กและเยาวชนและการให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬาและ นันทนาการ

##### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดการศึกษาให้ครอบคลุมทั่วถึง และมีคุณภาพทั้งในระบบ นอกระบบ
- ๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการ
- ๓.๓ อนุรักษ์สืบสานศาสนา ประเพณี และศิลปวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

##### แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ
- ๔.๒ พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้มีมาตรฐาน
- ๔.๓ สร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ๔.๔ ส่งเสริมการสร้างสุขภาพและสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน



- ๔.๕ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจและสอดคล้องกับการสร้างสังคมแห่งคุณภาพ
- ๔.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการป้องกันและควบคุมโรค

## ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการและการท่องเที่ยว แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ พัฒนาระบบการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเทศบาลให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
- ๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนา
- ๕.๓ พัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารแบบบูรณาการระหว่างองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน และยึดหลักการตามแนวทางการบริหารการจัดการที่ดี
- ๕.๔ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๕ พัฒนาคำารู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคลากร และองค์กรให้อยู่ในระดับมาตรฐาน
- ๕.๖ พัฒนาปรับปรุงสถานที่การปฏิบัติงาน และการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- ๕.๗ พัฒนาส่งเสริมระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๕.๘ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยบูรณาการร่วมกันกับจังหวัดและหน่วยงานอื่น
- ๕.๙ การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการที่เทศบาลตำบลปรานบุรี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลปรานบุรีจึงกำหนดภารกิจรองดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ภารกิจหลัก

- ๑.๑ พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคมในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐานและมีโครงสร้างเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
- ๑.๒ จัดวางระบบผังเมืองรวมในชุมชน ให้สามารถรับการเจริญเติบโตของชุมชนภายในอนาคตจำแนกโซนการใช้ที่ดินแต่ละประเภท เช่น แหล่งเกษตรกรรม แหล่งพาณิชยกรรม แหล่งอุตสาหกรรม แหล่งที่อยู่อาศัยแหล่งประกอบการด้านปศุสัตว์
- ๑.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐานโดยเฉพาะถนนสายหลักในเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน

#### ภารกิจรอง

- ๑. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒. ก่อสร้างระบบระบายน้ำภายในชุมชนให้ได้มาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓. ปรับปรุงระบบการจราจรให้ได้มาตรฐาน สร้างวินัยจราจรให้ประชาชนในท้องถิ่น

## ๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

### ภารกิจหลัก

- ๑) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง
- ๒) ปัญหาด้านยาเสพติดให้ชุมชน
- ๓) สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๔) พัฒนาปรับปรุงกิจการโรงฆ่าสัตว์ให้ได้มาตรฐาน
- ๕) สนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาของเยาวชน ประชาชนในท้องถิ่น
- ๖) พัฒนาปรับปรุงด้านสุสาน ฌาปนสถานให้ได้มาตรฐาน

### ภารกิจรอง

- ๑) ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่มีประโยชน์
  - ๒) ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน เช่น แหล่งชุมชนแออัด
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

### ภารกิจหลัก

- ๑) การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- ๒) พัฒนาปรับปรุงด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ส่งเสริม วางแผน จัดการด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน
- ๔) ควบคุม ดูแล การประกอบกิจการตลาดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อย่างเคร่งครัด

### ภารกิจรอง

- ๑) รณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบภายในชุมชน
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

### ภารกิจหลัก

- ๑) พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้กลุ่มอาชีพต่างๆ สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ส่งเสริมด้านการผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

### ภารกิจรอง

- ๒) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๕) ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

### ภารกิจหลัก

- ๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) พัฒนาปรับปรุงด้านสุสาน ฌาปนสถานให้ได้มาตรฐาน

### ภารกิจรอง

-รวบรวมส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖) ด้านการบริหารและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ภารกิจหลัก

๑. สนับสนุนส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. สนับสนุนส่งเสริมการถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่เยาวชนและผู้สนใจ

### ภารกิจรอง

๑. สนับสนุนงานช่วยเหลืองานกิจกรรมประเพณีที่ชุมชนเป็นผู้จัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปราณบุรี เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองช่างสุขาภิบาล กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๔๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลปราณบุรี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ ๙ ส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ๙ ส่วนของเทศบาลตำบลปราณบุรีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปรามบุรี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานนิติการและการพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</b>  <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุขฯ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น</li> <li>- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</b>  <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</b></p> <p><b>๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข</b>  <b>หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</b>  <b>หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๖. กองการศึกษา (๐๘)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</b>  <b>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	<p><b>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๖. กองการศึกษา (๐๘)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</b>  <b>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</b></p> <p><b>๖.๑ กลุ่มบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</li> </ul> <p><b>๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>  <b>หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๗. กองช่างสุขาภิบาล (๑๐)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล</b>  (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานเครื่องจักรและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</b>  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul> <p><b>๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>  <b>หัวหน้างานตรวจสอบภายใน</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> </ul> </p>	<p><b>๗. กองช่างสุขาภิบาล (๑๐)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล</b>  (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานเครื่องจักรและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</b>  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p><b>๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>  <b>หัวหน้างานตรวจสอบภายใน</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> </ul> </p>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นเมืองน่าอยู่	๑. ก่อสร้างปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค ๒. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ๓. ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์	สถาปนิก นายช่างโยธา ,สำรวจเขียนแบบ ,ไฟฟ้า
ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจสังคมและชุมชน	๑. พัฒนารายได้เทศบาล ๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๓. สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและพัฒนาเครือข่ายกลุ่มเศรษฐกิจชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จพง.ธุรการ ,การเงินและบัญชี ,พัสดุ ,จัดเก็บรายได้ ,นักวิชาการคลัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจสังคมและชุมชน	๑. พัฒนารายได้ของเทศบาล ๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน ๓. สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและพัฒนาเครือข่ายกลุ่มเศรษฐกิจชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จพง.ธุรการ จพง.การเงินและบัญชี จพง.พัสดุ จพง.จัดเก็บรายได้ นักวิชาการคลัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่แข็งแรง ๒. พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน ๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	นักวิชาการสุขาภิบาล พยาบาล วิชาชีพ จพง.สาธารณสุข จพง.ธุรการ จพง.การเงินและบัญชี
ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองการบริหารจัดการและการท่องเที่ยว	๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลตำบลปราณบุรี ๓. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	นิติกร , นักทรัพยากรบุคคล , จพง.ธุรการ , ป้องกันฯ , ทะเบียน ,เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



เทศบาลตำบลปรางมณี อำเภอปรางมณี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวีระวัฒน์ พันโนทัย
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประวิณวิทย์ (เกษียณ๓๐ก.ย๖๔)
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางรัชณี แวอรัมย์
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปิ่นนยา ปิ่นเทพ
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	นางณัฐธิดา (เกษียณ ๓๐ก.ย๖๔)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรุ่งฤดี หินแก้ว
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพิชญาภา ชูบุรี
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปฐมพงษ์ คุ้มสุวรรณ
งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนงราม เหลืองประเสริฐ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสิทธิกร เชิดฉิ่ง
งานนิติการและการพาณิชย์								
นิติกร ปฏิบัติการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ตัดโอนเพิ่มภารกิจพร้อมคนครอง นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจตุรงค์ เจียรรักษา
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปราโมทย์ กลิ่นรุ่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(๑ คน)
พนักงานดับเพลิง	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	(๖ คน) ยุกเล็ก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	(๗ คน)
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(๑ คน)
<b>รวม</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๓</b>	<b>-๑</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒๕

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>กองคลัง (๐๔)</b>						
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุทิน ปู่คำ
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลังระดับต้น (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจิตาพร กลิ่นรุ่ง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวมิตา อัมพร
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอมร ธรรมหัตโต
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนันทวัน ทองดีเลิศ
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางณัฐภาณุจณ์ สังคะสินธ์
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวทัศนีย์ สันติประพุทธ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววิลาวัลย์ กิจชะโยธิน
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปฐมาวดี จันทนเทศ
งานบำเหน็จบำนาญ								
<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจุฑามาศ ศิริธร
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวรรณภัทร ทนงยิ่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศศิพงษ์ คงกำเนิด
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอรุณ รั้งวัด
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๒๑</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
					<b>-๒</b>			

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		กองช่าง (๐๕)						
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุรชิต ทองสุวรรณ
<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางศิริรัตน์ ลิ้มกุลวารากิวัฒน์
งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมณฑิรา เมฆขยาย
งานวิศวกรรม								
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมหมาย ลิ้มกุลวารากิวัฒน์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปิติพงษ์ ปิ่นแก้ว
งานสถาปัตยกรรม								
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานผังเมือง								
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสิทธิพงษ์ ยี่รงค์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกียรติพงษ์ เทพบุตร
งานสาธารณสุข								
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รถจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนิคม คล้ายเพชร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีระยุทธ รงค์วารโรจน์
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติศักดิ์ มุ่งดี
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานปรับปรุงภูมิทัศน์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิฑูรย์ นาคเสียม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(๕ คนว่าง (๑)
งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร								
นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชานนท์ เมฆขยาย
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสาธิต จุลเจิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติพงษ์ พุทธิรักษ์
ช่างกำเนิดไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุพจน์ ดิตทุก
<b>รวม</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>						
ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายถนอมศักดิ์ มากชุมโค
<b>กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข</b>								
<b>หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข</b>								
<b>งานสุขาภิบาล</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวธิดาพร สุวัฒน์พัฒนพงศ์
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอลิษา นากกุล
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสิริณัฐ์ บุญประเสริฐ
<b>งานบริการรักษาความสะอาด</b>								
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรัญญา สรเดช
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	(๔ คน)
พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๘	๘	๘	๘	=	=	=	(๕ คน) ว่าง (๓)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	(๑๓ คน) ว่าง (๑)
พนักงานรักษาความสะอาด	๒๔	๒๐	๒๐	๒๐	-๔	-	-	(๑๙ คน) ว่าง (๑) ยุบเลิก ๔อัตรา
<b>งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนัชพงษ์พรรณ ว่องไววุฒิ
<b>กลุ่มงานบริการสาธารณสุข</b>								
<b>หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข</b>								
<b>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</b>								
พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพันธ์ทิพย์ แสงกระจ่าง
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวัลยา นาคสิทธิ์
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(๑ คน)
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(๒ คน)
<b>งานสัตว์แพทย์</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(๑ คน)
<b>งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</b>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางธิดารัตน์ คำภา
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานหลักประกันสุขภาพ</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)</b>								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นี้ บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกียรติกรณ์ รงค์วารโรจน์
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางศิริพร ทินแก้ว
งานงบประมาณ								
นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางธนวรรณ สังข์ทอง
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปทุมพร หรั่งปรมณี
งานประชาสัมพันธ์								
นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานนิติการและการพาณิชย์								
นิติกร ปฏิบัติการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ตัดโอนลดภารกิจพร้อมคนครอง นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	นายมนทล ดุ่มทอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(๑ คน)
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>=๑</b>	<b>=</b>	<b>=</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวศุภจิรา เกตุขาว
<b>กลุ่มบริหารการศึกษา</b>								
หัวหน้ากลุ่มบริหารการศึกษา งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พ.อ.หญิงวาสนา คล้ายแก้ว
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพิชญพร หวานพีช
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน งานบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปณสา วรเดชากุล
โรงเรียนเทศบาลปรางมุนี (บ้านปลายน้ำ) โรงเรียนอนุบาลปรางมุนีสอนฤทธิ์เดช								
งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (ตลาดปราง)								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (สอนฤทธิ์เดช)								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (บ้านปลายน้ำ)								
<b>กลุ่มงานงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนบัตร ส่งแสง
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงศกร ศรีโยธา
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>		-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่างสุขาภิบาล (๑๐)								
ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล (ยกบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนันทิชา พรายศรี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรุ่ง สุขเมือง
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสันต์ ปิ่นแก้ว
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสำรวย แม้นเนรมิต
พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกเทท้าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมบุรณ์ มีทอง
พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกเทท้าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเพชรแก้ว แก่นทรัพย์
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	(๒ คน) (ว่าง ๔)
งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย								
วิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญหลง ไฉ้แหลม
รวม	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		กองสวัสดิการสังคม (๑๑)						
ผู้อำนวยการกองกองสวัสดิการสังคม (นับบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนิธิคุณ ทองดีเลิศ
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุทธิดา ลางกุลแสน
งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางปาริฉัตร แจ่มสว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรรณภัทร กันคล้าย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวศศิธร รักษ์เมธี
งานสังคมสงเคราะห์								
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



หน่วยงาน โรงเรียนในสังกัดเทศบาลตำบลปรางมณี เทศบาลตำบลปรางมณี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>โรงเรียนเทศบาลปรางมณี(บ้านปลายน้ำ)</b>						
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ครู	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินเทศบาล
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงาน	๑	๑	๑	๑	=	=	=	เงินเทศบาล
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินเทศบาล
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
<b>รวม</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลปรางมณี(สอนฤทธิ์เดช)</b>						
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ผู้ช่วยครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินเทศบาล
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมุนี(ตลาดปรางฯ)</b>						
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินเทศบาล
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินเทศบาล
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมุนี(ปลายน้ำ)</b>						
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมุนี(สอนฤทธิ์เดช)</b>						
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมส่งเสริมฯอุดหนุน/ เงินเทศบาล
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินเทศบาล

รายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (กน)	เงินเดือน				ค่าตอบแทนพิเศษประจำปี			อัตราค่าจ้าง			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564 (ต.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ต.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1		
								2564	2565	2566	2564	2565	2566								
ลาด	บริหารห้องถึงระดับกลาง	1	1	48,200	578,400	14,000	168,000	1	1	1	-	-	-	4,860	20,280	20,520	751,260	786,240	806,760	นายทรงพล	
สภบาล	บริหารห้องถึงระดับต้น	1	1	37,960	455,520	3,500	42,000	1	1	1	-	-	-	3,360	14,160	15,480	500,880	525,120	540,600	นายวิระวัฒน์	
<b>ปลัด (ณ)</b>																					
นักปลัด	อำนวยความสะดวกถึงระดับกลาง	1	1	55,840	670,080	11,200	134,400	1	1	1	-	-	-	5,340	22,320	23,520	809,820	848,400	871,920	นายประวิทย์วิทย์	
ผู้บริหารงานทั่วไป	อำนวยความสะดวกถึงระดับต้น	1	-	-	393,600	1,500	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	488,840	452,460	ว่างเต็ม / รอ สด.สอบคัดเลือก	
เยปกรอด	อำนวยความสะดวกถึงระดับต้น	1	1	35,770	429,240	1,500	18,000	1	1	1	-	-	-	3,240	13,200	13,440	450,480	473,520	486,960	นายปฐมพงษ์	
กรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	-	355,320	-	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม / รอ สด.สอบคัดเลือก	
งานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	-	355,320	-	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
นธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	27,030	324,360	-	-	1	1	1	-	-	-	2,760	11,040	11,160	327,120	346,560	357,720	นางรชนี	
นธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	23,370	280,440	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	11,040	11,160	283,140	302,280	313,440	นางสาวทิชญาภา	
นธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
นการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	23,820	285,840	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	11,160	11,040	288,540	307,920	318,960	นางสาวปิ่นนชา	
นทะเบียน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
นทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	18,810	225,720	-	-	1	1	1	-	-	-	2,340	9,360	9,960	228,060	244,320	254,280	นางสาวนงราม	
นป้องกัน	ชำนาญงาน	1	1	22,040	264,480	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	10,800	10,920	267,180	285,840	296,760	นายจตุรงค์	
	ปฏิบัติการ	1	1	18,200	218,400	-	-	1	1	1	-	-	-	1,920	7,680	7,680	220,320	233,760	241,440	นางประจักษ์กมลใจในวงษ์	
<b>วิชา</b>																					
นธุรการ	กลุ่ม 2	1	1	27,480	329,760	-	-	1	-	-	-	-	-	3,300	-	-	333,060	-	-	-	นางณัฐนิชา (ว่างคุณเล็ก)
นธุรการ	กลุ่ม 2	1	1	25,250	303,000	-	-	1	1	1	-	-	-	2,520	9,600	5,040	305,520	321,240	326,280	นายปราโมทย์	
<b>ช่างตามภารกิจ</b>																					
นช่างงานธุรการ		1	1	11,460	137,520	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	137,520	148,800	154,800	นางสาวรุ่งฤดี	
นช่างงานทะเบียน		1	1	14,350	172,200	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,560	172,200	186,360	193,920	นายสิทธิกร	
นช่างงาน		1	1	10,900	130,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	130,800	141,600	147,360	นายพรชัย	
นช่าง		1	1	13,680	164,160	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,840	7,200	164,160	177,600	184,800	นายสมบัติ	
นช่าง		1	1	13,440	161,280	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,720	7,080	161,280	174,480	181,560	นายเอก	
นช่าง		1	1	13,600	163,200	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,840	7,080	163,200	176,640	183,720	นายสรวิชัย	
นช่าง		1	1	13,580	162,960	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,840	7,080	162,960	176,400	183,480	นายไพโรจน์	
นช่าง		1	1	13,670	164,040	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,840	7,200	164,040	177,480	184,680	นายพิสิทธิ์	
นช่าง		1	1	9,790	117,480	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,920	5,160	117,480	127,200	132,360	นายฤกษ์ณะพล	
นช่าง																					นายณัฐดนัย
<b>ช่างทั่วไป</b>																					
นช่าง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายณรงค์ศักดิ์	
นช่าง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายปิยะ	
นช่าง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายบุญเจริญ	

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราส่วนที่ต่อจำนวนจ้าง			อัตราค่าจ้าง			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	โดยร้อยละ 31 แห่งค่าจ้าง			เพิ่ม/ลด			2564 (ท.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ท.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	
								2564	2565	2566	2564	2565	2566							
บเพลิง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายอุเบศ
บเพลิง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายวิภัทร
บเพลิง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวสุพัตรา
บเพลิง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายจิรายุ
บเพลิง		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางวาสนา
๒๔)																				
รถกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	1	1	42,620	511,440	11,200	134,400	1	1	1	-	-	-	4,080	19,440	19,560	649,920	683,400	702,960	นางสาวสุทิน
ขบริหางานคลัง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	-	-	393,600	1,500	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม / รอ สด.สอบคัดเลือก
ยพัฒนารายได้	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	-	-	393,600	1,500	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม / รอ สด.สอบคัดเลือก
รเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	155,320	12,000	12,000	155,320	167,320	179,320	เกษียรเฉลิม
รจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	155,320	12,000	12,000	155,320	167,320	179,320	เกษียรเฉลิม
นการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	1	1	14,030	168,360	-	-	1	1	1	-	-	-	1,680	6,840	6,960	170,040	181,680	188,640	นางสาวรัตนา
นตรวจ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เกษียรเฉลิม
นการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	26,120	313,440	-	-	1	1	1	-	-	-	2,760	11,160	11,040	316,200	335,520	346,560	นางชิดพร
นพัสดุ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
นพัสดุ	ชำนาญงาน	1	1	24,270	291,240	-	-	1	1	1	-	-	-	2,760	11,160	10,920	294,000	313,440	324,360	นางณัฐกาญจน์
นจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เกษียรเฉลิม
นจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	1	1	21,190	254,280	-	-	1	1	1	-	-	-	2,580	10,560	10,800	256,860	275,040	285,840	นางสาวสุชาภาภ
๒๕)																				
ับรถยนต์	กลุ่ม 1	1	1	21,880	262,560	-	-	1	1	1	-	-	-	2,100	5,880	8,760	264,660	277,080	285,840	นางวรรณภัทร
ับรถยนต์	กลุ่ม 1	1	1	22,600	271,200	-	-	1	1	1	-	-	-	2,280	8,760	9,000	273,480	288,840	297,840	นายอมร
ับตามภารกิจ																				
นงานธุรการ		1	1	12,450	149,400	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,240	6,480	149,400	161,640	168,120	นายศศิพงษ์
นงานธุรการ		1	1	12,570	150,840	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,360	6,600	150,840	163,320	169,920	นางสาวนันทวัน
นงานการคลัง		1	1	17,170	206,040	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,640	9,000	206,040	222,960	231,960	นางสาวทัศนีย์
างงโยธา		1	1	15,110	181,320	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,560	7,920	181,320	196,200	204,120	นายอรุณ
นงานพัสดุ		1	1	14,950	179,400	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,560	7,800	179,400	194,160	201,960	นางสาววิลาวัลย์
นงานจัดเก็บรายได้		1	-	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
้างทั่วไป		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวปฐมวดี
๒๖)																				
ารกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	36,860	442,320	3,500	42,000	1	1	1	-	-	-	3,300	13,440	14,160	487,620	510,960	525,120	นายสุรจิต
นแบบแผนและก่อสร้าง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	-	-	393,600	1,500	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม / รอ สด.สอบคัดเลือก
น	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	155,320	12,000	12,000	155,320	167,320	179,320	เกษียรเฉลิม
นธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	20,780	249,360	-	-	1	1	1	-	-	-	2,460	10,440	10,560	251,820	269,880	280,440	นางศิริรัตน์
นพัสดุ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม / รอ สด.สอบคัดเลือก
ษา	อาวุโส	1	1	43,580	522,960	-	-	1	1	1	-	-	-	4,200	18,000	18,000	527,160	557,880	575,880	นายสมหมาย

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราค่าจ้าง			การประเมินค่าตอบแทน (๒)						หมายเหตุ			
				เงินเดือน (1 พ.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 พ.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตราค่าจ้าง			2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1				
								อัตราค่าจ้าง												
								2564	2565	2566										
ธ	ชำนาญงาน	1	1	19,970	239,640	-	-	1	1	1	-	-	-	2,340	10,080	10,440	241,980	259,440	269,880	นายสิทธิพงษ์
ธ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / รอ ต.ต.สอบคัดเลือก
ธ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / รอ ต.ต.สอบคัดเลือก
ธ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / รอ ต.ต.สอบคัดเลือก
พ	ชำนาญงาน	1	1	20,780	249,360	-	-	1	1	1	-	-	-	2,460	10,440	10,560	251,820	269,880	280,440	นายชานนท์
ธ	กลุ่ม 2	1	1	25,250	303,000	-	-	1	1	1	-	-	-	2,520	9,600	8,640	305,520	321,240	329,880	นายนิคม
ธ	ชำนาญงาน	1	1	18,740	224,880	-	-	1	1	1	-	-	-	-	9,360	9,840	224,880	243,240	253,080	นางสาวมณฑริกา
ธ	ชำนาญงาน	1	1	13,310	159,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	159,720	172,920	179,880	นายเกียรติพงษ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	14,960	179,520	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,560	7,800	179,520	194,280	202,080	นายธีระยุทธ
ธ	ชำนาญงาน	1	1	14,110	169,320	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,080	7,440	169,320	183,240	190,680	นายศักดิ์ศักดิ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	13,060	156,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,600	6,840	156,720	169,680	176,520	นายนิติพงษ์
ธ	ชำนาญงาน	1	-	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
ธ	ชำนาญงาน	1	1	18,190	218,280	-	-	1	1	1	-	-	-	-	9,120	9,480	218,280	236,160	245,640	นายสาธิต
ธ	ชำนาญงาน	1	1	11,460	137,520	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	137,520	148,800	154,800	นายศักดิ์พงษ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	14,530	174,360	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,320	7,560	174,360	188,760	196,320	นายสุพจน์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	14,800	177,600	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,440	7,800	177,600	192,240	200,040	นายวิฑูรย์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายบุญเต็ม
ธ	ชำนาญงาน	1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสิทธิภรณ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายชนดล
ธ	ชำนาญงาน	1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายรังสรรค์
ธ	ชำนาญงาน	1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
ธ	ชำนาญงาน	1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
ธ	ชำนาญงาน	1	1	42,620	511,440	11,200	134,400	1	1	1	-	-	-	4,080	19,440	19,560	649,920	684,480	704,040	นายถนอมศักดิ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	39,630	475,560	-	-	1	1	1	-	-	-	3,780	15,720	16,440	479,340	506,520	522,960	นางพนัชนิษฐ์
ธ	ชำนาญงาน	1	1	31,880	382,560	-	-	1	1	1	-	-	-	3,420	13,320	13,320	385,980	405,120	418,440	นางวิภา
ธ	ชำนาญงาน	1	1	18,520	222,240	-	-	1	1	1	-	-	-	1,920	7,680	7,680	224,160	237,600	245,280	นางสาววิญญา
ธ	ชำนาญงาน	1	1	23,820	285,840	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	11,160	11,040	288,540	307,920	318,960	นางสาวศิลาพร
ธ	ปฏิบัติงาน	1	1	13,760	165,120	-	-	1	1	1	-	-	-	1,620	6,480	7,080	166,740	178,200	185,280	นางสาวอภิญญา
ธ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / รอ ต.ต.สอบคัดเลือก

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน			อัตราส่วนที่หักภาษีเงินได้			อัตราภาษีเงินได้			ค่าจ้างรวม (2)			หมายเหตุ				
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	ขั้นพื้นฐาน			เพิ่ม/ลด			2564 (ค.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1		2564 (ค.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	
							ขั้นพื้นฐาน			เพิ่ม/ลด										
							2564	2565	2566	2564	2565	2566								
แผนกเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / รอ ตจ.สอบคัดเลือก
มาตรฐานสุข	ชำนาญงาน	1	1	27,960	335,520	-	-	1	1	1	-	-	-	2,820	11,160	11,520	338,340	357,720	369,240	นางศิริรัตน์
<b>วงสภายกรกิจ</b>																				
<b>เงินตรวจโรคสัตว์</b>																				
นางงานธุรการ		1	-	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
นางงานธุรการ		1	1	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	138,000	149,280	155,280	นายชนันท์พรหม
นางงานพัสดุ		1	1	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	138,000	149,280	155,280	นางดาวสิริรัตน์
นางงานการเงินและบัญชี		1	-	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเต็ม
นางงานสาธารณสุข		1	-	15,000	180,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเต็ม
บริหารยนต์(บรรทุกขะ)		1	1	15,540	186,480	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,800	8,160	186,480	201,840	210,000	นายนคร
บริหารยนต์(บรรทุกขะ)		1	1	14,510	174,120	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,320	7,560	174,120	188,400	195,960	นายประชุม
บริหารยนต์(บรรทุกขะ)		1	1	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,800	4,920	112,800	122,160	127,080	นายเทพ
บริหารยนต์(บรรทุกขะ)		1	1	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,800	4,920	112,800	122,160	127,080	นายไพฑูริย์
ระจํารถบรรทุกขะ		1	1	14,510	174,120	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,320	7,560	174,120	188,520	196,080	นายวีโรจน์
ระจํารถบรรทุกขะ		1	1	14,650	175,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,320	7,680	175,800	190,200	197,880	นางอําไพ
ระจํารถบรรทุกขะ		1	1	14,090	169,080	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,080	7,320	169,080	183,000	190,320	นายเจริญชัย
ระจํารถบรรทุกขะ		1	1	14,230	170,760	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,440	170,760	184,800	192,240	นายปราโมทย์
ระจํารถบรรทุกขะ		1	1	13,560	162,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,840	7,080	162,720	176,160	183,240	นายบุญชู
ระจํารถบรรทุกขะ		1	-	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเต็ม
ระจํารถบรรทุกขะ		1	-	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเต็ม
ระจํารถบรรทุกขะ		1	-	9,400	112,800	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเต็ม
<b>สิ่งทั่วไป</b>																				
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสวณิศา
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางจันทร์แรม
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางดาวปียาฉรณ
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวพุดชกร
นํยควมสะอวด		1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางจิตรา
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวพิชญ์รุ่ง
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวธมถวรรณ
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวนถชนก
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสุริยา
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาววิภาวรรณ
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางศิริรัตน์
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายทรง
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายถนงค์
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวสุภาภรณ์
นํยควมสะอวด		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวจิราพัชร

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราค่าจ้าง			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (2)						หมายเหตุ				
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตราค่าจ้าง			2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1					
								อัตราค่าจ้าง													
								2564	2565	2566											
ภาคความสะอาด		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาววิมล		
ภาคความสะอาด		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาววาสนา		
ภาคความสะอาด		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสุดใจ		
ภาคความสะอาด		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาววรรณนิศา		
ภาคความสะอาด		1	-	-	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม		
ภาคความสะอาด											1								ขอขมเลิกตำแหน่ง		
ภาคความสะอาด											1								ขอขมเลิกตำแหน่ง		
ภาคความสะอาด											1								ขอขมเลิกตำแหน่ง		
ภาคความสะอาด											1								ขอขมเลิกตำแหน่ง		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายตราวุธ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายพีระพันธ์		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสุชาติ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายชนะศักดิ์		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายพิเชษฐ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายทานุ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายวิชาญ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสมชัย		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายปริญญา		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	-	-	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายปัญญา		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	-	-	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายวัชรพงษ์		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายเฉลิมพล		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายมานพ		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	-	-	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวอรติยา		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายศรี		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสุพัฒน์		
ระจํารถบรรทุกขยะ		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายสมยศ		
<b>ภาคส่งเสริมและงบประมาณ(07)</b>																					
รองกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ผู้อำนวยการห้องถิ่นระดับต้น	1	1	38,520	462,240	3,500		42,000	1	1	1	-	-	-	3,360	15,240	15,720	507,600	532,800	548,520	นายเกียรติภรณ์
รคลัง	ชำนาญการ	1	1	37,410	448,920				1	1	1	-	-	-	3,300	13,320	15,240	452,220	475,560	490,800	นายชนวรรณ
รท.น โยชยาและแผน	ชำนาญการ	1	1	30,790	369,480				1	1	1	-	-	-	3,300	13,440	13,320	372,780	396,000	409,320	นางสาวพูนพร
รช.ส.ก.ส.น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	-	355,320				1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
	ปฏิบัติการ											1									นางวรรณพร/ค.ค.โง.ป.ส.น.ก.ส.ค.
ร.ร.การ	ชำนาญงาน	1	1	25,660	307,920				1	1	1	-	-	-	2,760	10,920	11,280	310,680	329,880	341,160	นายศิริพร
<b>ช่างเทคนิค</b>																					
ช่างการประชาสัมพันธ์		1	1	21,060	252,720				1	1	1	-	-	-	-	10,560	11,040	252,720	273,480	284,520	นายเฉลิมพล
<b>ช่างทั่วไป</b>																					



ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราส่วนค่าจ้างต่อเงินเดือน			อัตราค่าจ้างคน			การกระจายทั้งหมด (2)						หมายเหตุ
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	โดยส่วนละ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ต.ก.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	
								2564	2565	2566	2564	2565	2566							
เนา(08)		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายพิสิทธิ์
รองกองการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	1	1	41,250	495,000	11,200	134,400	1	1	1	-	-	-	4,080	18,120	19,440	633,480	663,960	683,400	นางสาวศุภจิรา
ผู้อำนวยการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ																			
ครูชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ																			
ครูชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ																			
รศึกษา	ชำนาญการ	1	1	33,000	396,000	-	-	1	1	1	-	-	-	3,360	13,320	13,080	399,360	422,640	435,720	นางสาวปณิศา
การ	ชำนาญการ	1	1	30,220	362,640	-	-	1	1	1	-	-	-	3,420	13,320	13,320	366,060	389,400	402,720	นายชนันดร
นธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	18,810	225,720	-	-	1	1	1	-	-	-	2,340	9,360	9,960	228,060	244,320	254,280	นายพงศกร
นธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	22,050	264,600	-	-	1	1	1	-	-	-	2,100	9,120	9,000	266,700	282,240	291,240	พ.อ.อหญิงวาสนา
นการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม / ขอ สด.สอบคัดเลือก
้างตามภารกิจ																				
พนักงานธุรการ		1	1	12,990	155,880	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,600	6,840	155,880	168,720	175,560	นางพิชญพาพร
พนักงานธุรการ		1	1	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	138,000	143,760	149,760	ว่างเต็ม
ขยืม(10)																				
ารกองช่างสุขาภิบาล	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับพื้น	1	-	-	393,600	3,500	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม / ขอ สด.สอบคัดเลือก
รเทศกิจ	อำนวยการ/ชำนาญการ	1						1	1	1	-	-	-	5,160	12,000	12,000	155,320	161,320	178,320	ว่างเต็ม
นธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	23,370	280,440	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	11,040	11,160	283,140	302,280	313,440	นางสาวนันทิชา
ธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
้างตามภารกิจ																				
พนักงานธุรการ		1	1	16,380	196,560	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,280	8,520	196,560	212,760	221,280	นางสาวรุ่ง
อช่างโยธา		1	1	9,790	117,480	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,920	5,160	117,480	127,200	132,360	นายวสันต์
อช่างเครื่องกล		1	-	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
อรับรถยนต์(บรรทุกรถน้ำ)		1	1	11,700	140,400	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,880	6,120	140,400	151,920	158,040	นายธีรพร
อรับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		1	1	16,540	198,480	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,280	8,640	198,480	214,800	223,440	นายบุญหลง
อรับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก		1	-	15,000	180,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเต็ม
อรับรถยนต์(บรรทุกรถท้าย)		1	1	10,280	123,360	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,160	5,400	123,360	133,560	138,960	นายสมบูรณ์
อรับรถยนต์(บรรทุกรถท้าย)		1	1	9,790	117,480	-	-	1	1	1	-	-	-	-	4,920	5,160	117,480	127,200	132,360	นายแพทย์
้างทั่วไป		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายวันชนะ
		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายณัฐพงศ์
		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
		1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
		1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
อการสังคม(11)																				
ารกองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับพื้น	1	-	-	393,600	3,500	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม / ขอ สด.สอบคัดเลือก
าชุมชน	ชำนาญการ	1	1	31,880	382,560	-	-	1	1	1	-	-	-	3,420	13,320	13,320	385,980	409,320	422,640	นางสาวศศิธร



ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราค่าจ้างคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)					หมายเหตุ					
				เงินเดือน (1 ม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 ม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า			2564 (ต.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ก.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1		2566 (ม.ย.)/1				
								2564	2565	2566											
								เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด											
บุคลากร	ผู้อำนวยการ	1	1	18,440	221,280	-	-	1	1	1	-	-	-	2,220	9,240	9,720	223,500	239,640	249,360	นางสาวนิจิอุณ	
บุคลากร	ปฏิบัติงาน	1	1	14,030	168,360	-	-	1	1	1	-	-	-	1,680	6,840	6,960	170,040	181,680	188,640	นางสาวสุวิดา	
การเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	22,040	264,480	-	-	1	1	1	-	-	-	2,700	10,800	10,920	267,180	285,840	296,760	นางปวีสิริศร	
ช่างเทคนิค																					
ปฏิบัติงานธุรการ		1	1	16,700	200,400	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,400	8,760	200,400	216,840	225,600	นางวรรณภัทรา	
ปฏิบัติงานธุรการ		1	-	11,500	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม	
สอบเทียบ																					
ตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการชำนาญการ	1	-	-	355,320	-	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
ควบคุมคุณภาพ																					
รศ.ต.ต.ศึกษา (292085500035)	กศ.3	1	1	58,870	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
เขตร.สถานศึกษา(292085500036)	กศ.3	1	1	47,340	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายชดอ/(เงินอุดหนุน)
85500037)	กศ.3	1	1	44,950	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสรวิญญา/(เงินอุดหนุน)
85500038)	กศ.2	1	1	42,540	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางเพ็ญศิริ/(เงินอุดหนุน)
85500039)	กศ.1	1	1	23,150	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางกนกวรรณ/(เงินอุดหนุน)
85500040)	กศ.1	1	1	22,240	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางกาญจนา/(เงินอุดหนุน)
85500041)	กศ.3	1	1	44,110	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางชวิญญา/(เงินอุดหนุน)
85500042)	กศ.3	1	1	40,490	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางรัชนี/(เงินอุดหนุน)
85500043)	กศ.4	1	1	46,420	-	19,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสังวาลย์/(เงินอุดหนุน)
85500044)	กศ.2	1	1	31,220	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางกัญญ์ณิศา/(เงินอุดหนุน)
85500045)	กศ.2	1	1	28,090	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางอริยา/(เงินอุดหนุน)
85500046)	กศ.2	1	1	27,130	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางชะตากร/(เงินอุดหนุน)
85500047)	กศ.2	1	1	30,070	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวสกลินี/(เงินอุดหนุน)
85500048)	กศ.1	1	1	27,160	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายมโฆ/(เงินอุดหนุน)
85500049)	กศ.3	1	1	31,470	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางวันสิบลักษณ์/(เงินอุดหนุน)
85500050)	กศ.3	1	1	33,140	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายเสริมศักดิ์/(เงินอุดหนุน)
85500051)	กศ.2	1	1	30,150	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางดาวสุกัญญา/(เงินอุดหนุน)
85500052)	กศ.2	1	1	26,580	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายภูมิรพี/(เงินอุดหนุน)
855000599)	กศ.3	1	1	59,270	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางรัชนีวรรณ/(เงินอุดหนุน)
ช่างควบคุมช่าง																					
(ครูอัตราจ้าง)		1	1	21,680	260,160	-	-	1	1	1	-	-	-	-	10,920	11,280	260,160	281,520	292,800	292,800	นายศิริศักดิ์
(ครูอัตราจ้าง)		1	1	22,310	267,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	11,160	11,640	267,720	289,680	301,320	301,320	นางกมลพร
(ครูอัตราจ้าง)		1	1	21,130	253,560	-	-	1	1	1	-	-	-	-	10,560	11,040	253,560	274,320	285,360	285,360	น.ส.ศิริกัญญาทิพย์
(ครูอัตราจ้าง)		1	1	18,450	221,400	-	-	1	1	1	-	-	-	-	9,240	9,600	221,400	239,520	249,120	249,120	นางรุ่งสิริวา
สนับสนุนการสอน		1	1	13,360	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ณัฐพรทิพย์ (เงินอุดหนุน)
สนับสนุนการสอน		1	1	14,130	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ศิริพร(เงินอุดหนุน)
ช่างทั่วไป		1	-	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม /เงินท้องถิ่น

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน				อัตราเงินเดือนต่อพนักงานจ้าง			อัตราค่าจ้าง			ภาระค่าจ้างทั้งหมด (2)						หมายเหตุ	
				เงินเดือน (ม.บ.64)	เงินเดือน (1) (ม.บ.64)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564 (ต.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1	2564 (ต.ค.)/1	2565 (ม.ย.)/1	2566 (ม.ย.)/1		
								2564	2565	2566	2564	2565	2566								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		1	1	9,000	108,000		-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายโอสถ /เงินท้องถิ่น	
วิทยาลัยการอาชีพ (สอนลูกพิเศษ)		1	1	9,000	-		-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายนิวัฒน์(เงินอุดหนุน)	
สถานศึกษา (292085500053)	ศศ.2	1	1	55,900	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายนิพนธ์/(เงินอุดหนุน)	
5500054)	ศศ.2	1	1	27,670	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสายทอง/(เงินอุดหนุน)	
5500055)	ศศ.2	1	1	28,020	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวแววคา/(เงินอุดหนุน)	
5500056)	ศศ.2	1	1	28,900	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางชาติทิพย์/(เงินอุดหนุน)	
5500057)	ศศ.1	1	1	27,710	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวจันทร์มา/(เงินอุดหนุน)	
5500058)	ศศ.3	1	1	34,890	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวปิยะฉัตร/(เงินอุดหนุน)	
92086500393)		1	-	-	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)	
92086500394)		1	-	-	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)	
92086500395)		1	-	-	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)	
92086500396)		1	-	-	-	11,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)	
ช่างเทคนิค																					
สนับสนุนการสอบ		1	1	13,490	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวสวลักษณ์ ใจ/(เงินอุดหนุน)
		1	1	16,440	197,280	-	-	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	197,280	213,480	222,120		นางสาววรรณภา	
		1	1	15,800	189,600	-	-	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	189,600	205,200	213,480		นางสาวสุกัญญา	
		1	1	15,600	187,200	-	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	187,200	202,560	210,720		นางสาววิไลวรรณ	
		1	1	15,600	187,200	-	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	187,200	202,560	210,720		นางสาวพรพิมล	
ช่างทั่วไป																					
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		1	1	9,000	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นายสุแทน/(เงินอุดหนุน)
ช่างเทคนิค(ตลาดประชานิย)	ศศ.2	1	1	26,340	-	3,500	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาววิสันดา/(เงินอุดหนุน)
ช่างทั่วไป		1	1	9,000	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวสุจิตรา/(เงินอุดหนุน)
		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		นางสาวปิยะธิดา /เงินท้องถิ่น	
		1	1	9,000	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		ว่างเดิม / เงินท้องถิ่น	
ช่างเทคนิค(บ้านปลายน้ำ)		1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
ช่างเทคนิค		1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
ช่างเทคนิค		1	-	11,500	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
ช่างทั่วไป		1	1	9,000	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวมัลลิกา/(เงินอุดหนุน)
		1	1	9,000	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวนฤมล/(เงินอุดหนุน)
		1	1	9,000	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวแสงระวี/(เงินอุดหนุน)
ช่างเทคนิค(สอนลูกพิเศษ)	ศศ.2	1	1	20,720	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางอรพิกฎ/(เงินอุดหนุน)

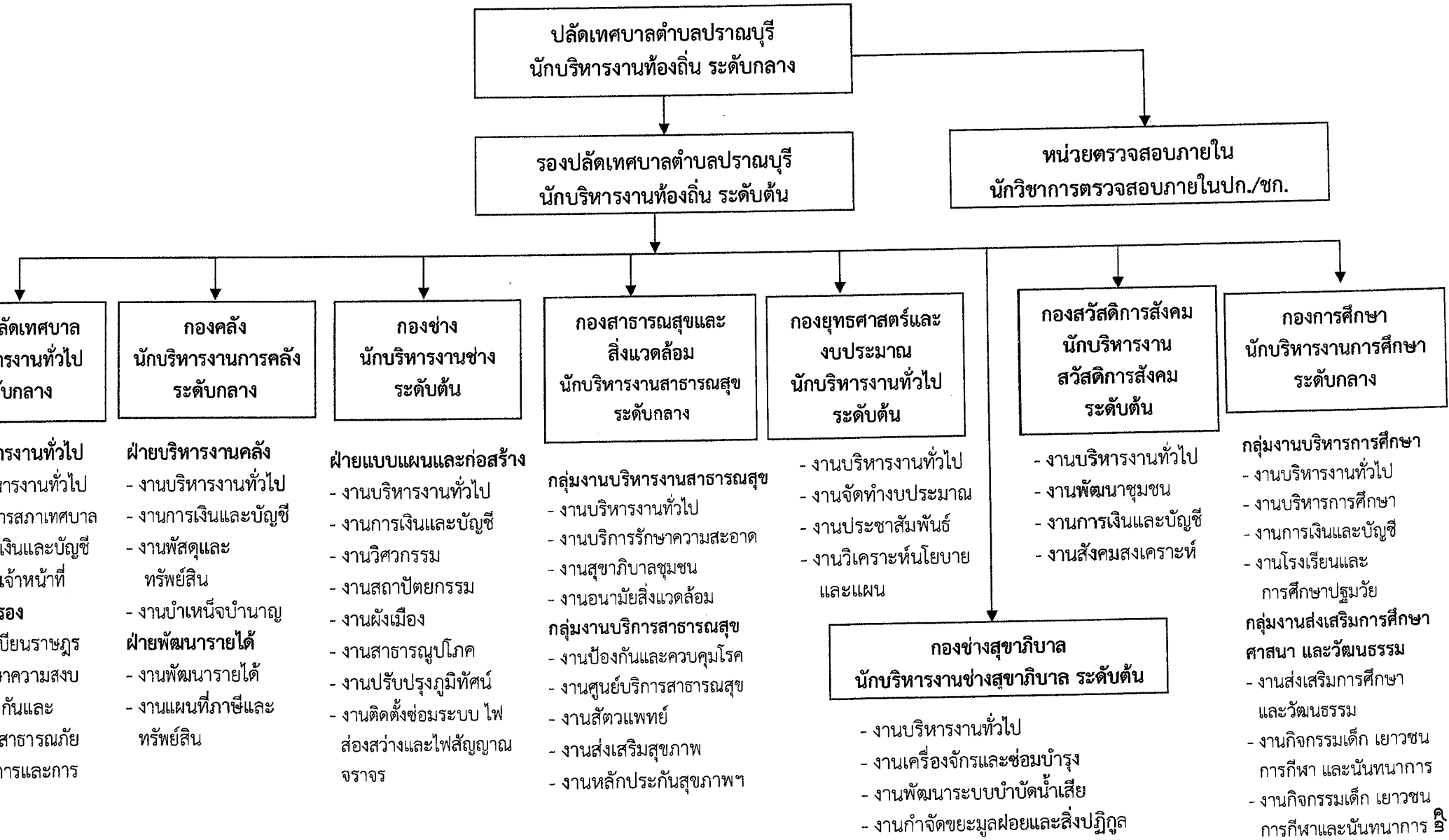
ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน			อัตราค่าจ้างตามระดับ						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (2)			คนชื้อรายรวม (3)			หมายเหตุ		
				เงินเดือน (1 เม.ย.64)	เงินเดือน (1) (1 เม.ย.64)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา			เพิ่ม/ลด			2564 (ต.ค.)/1	2565 (เม.ย.)/1	2566 (เม.ย.)/1	2564 (ต.ค.)/1	2565 (เม.ย.)/1		2566 (เม.ย.)/1	
								2564	2565	2566	เพิ่ม	2565	2566								
นางสาวสมศรี		1	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม สิ้นสุดตำแหน่ง	
		1	1	13,730	164,760	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,960	7,200	63,360	70,320	77,520	นางสาวกรรณิณ ณระอินสุตพูนพงษ์		
ท้าวไป		1	1	9,000	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวอิสรภา สิ้นทองถิ่น		
		1	1	9,000	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายจตุวิทย์ สิ้นทองถิ่น		
		244	191		40,284,180				1,005,600	244	243	243	-4	-1	0	1,798,860	1,265,880	1,294,080	42,980,640	44,659,740	45,953,820
ประ โทศน์คอมแทนอื่นไม่เกิน 15 %												เพิ่ม	5	0	0				6,447,096	6,698,961	6,893,073
ใช้จ่ายบุคคลทั้งถิ่น												ลด	9	1	0				49,427,736	51,358,701	52,846,893
นรายจ่ายประจำปี																			213,776,000	224,464,800	235,688,040
40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			23.12	22.88	22.42

	จำนวนทั้งหมด	ชาย	หญิง
ชการ	3	2	0
ชการกร	0	0	0
กรผู้ดูแลเด็ก	0	0	0
งประจำ	0	0	0
งานจ้างตามภารกิจ	0	0	0
งานจ้างทั่วไป	0	0	0
	3	2	0

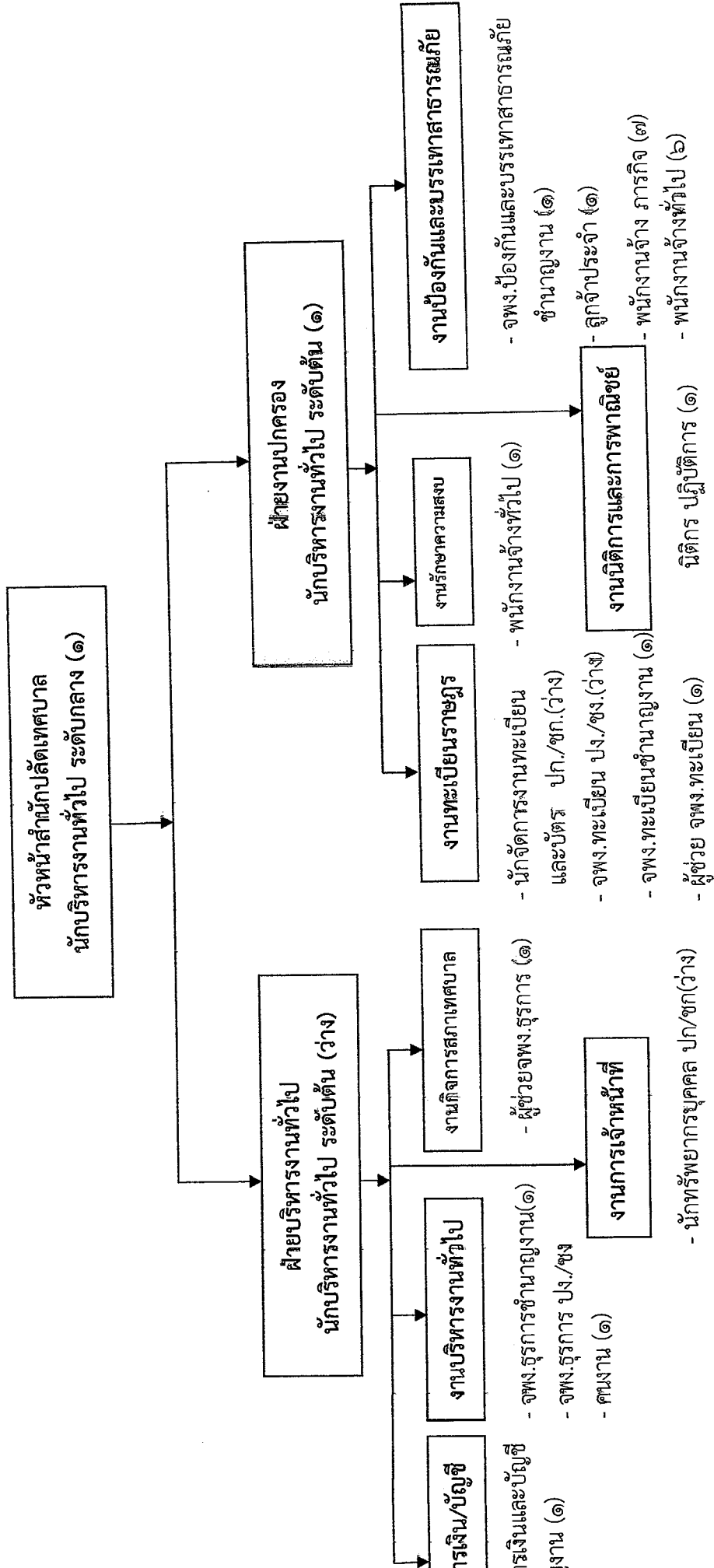
$$\frac{X \ 5}{100} = 10,688,800$$

$$\text{รวม} \quad 224,464,800$$

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี เทศบาลตำบลปรางบุรี**

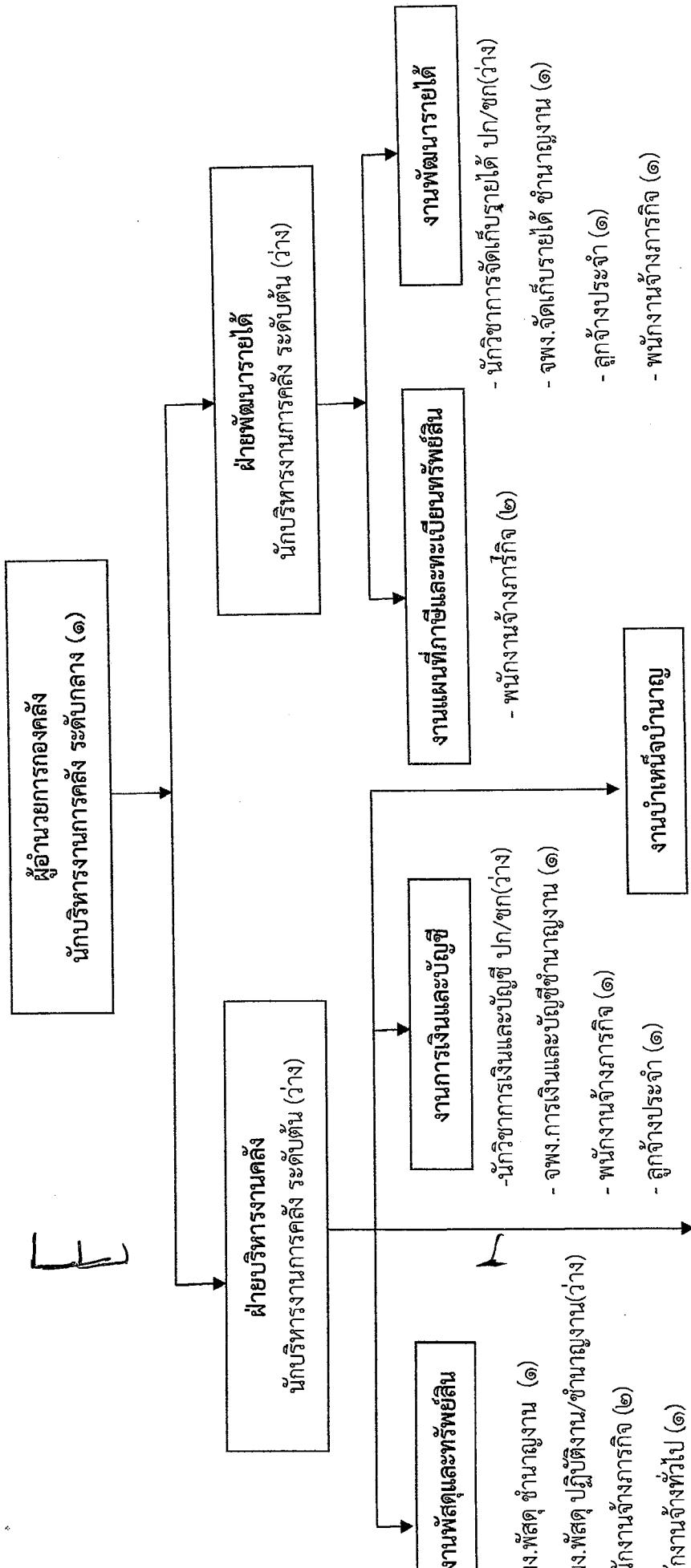


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ชำนาญ การพิเศษ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป อาวุโส	ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๑	๒	๓	-	-	๒	๕	-	๑	๙	๘

โครงสร้างของกองคลัง



- จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ผู้อำนวยการกองคลัง	-	๑	๒	-	-	-	-	๒	๓	-	๒	๖	๑









โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)(๑)

กลุ่มบริหารการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หัวหน้ากลุ่มบริหารการศึกษา  
(กำหนดเพิ่ม)

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(กำหนดเพิ่ม)

งานบริหารงานทั่วไป

งานการเงินและบัญชี

งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง

เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ว่าง)

(ว่าง)

งานบริหารงานการศึกษา

งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นักวิชาการการศึกษา ชก (๑)

นักสันทนาการ ชก (๑)

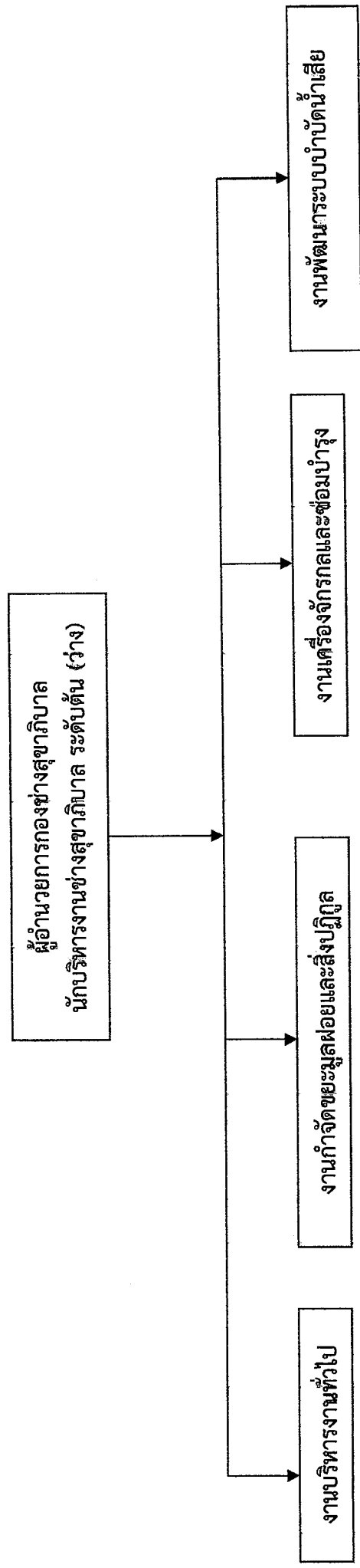
งานการศึกษาจากระบบและตามอัธยาศัย

-โรงเรียนเทศบาลปรางมุนี (บ้านปลายน้ำ)  
-โรงเรียนอนุบาลปรางมุนีสอนฤทธิ์เดช

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (ตลาดปราง)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (สอนฤทธิ์เดช)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปรางมุนี (บ้านปลายน้ำ)

อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
-	๑	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	-	๒	-

## โครงสร้างของกองช่างสุขาภิบาล



- จพง.รฐการขำนานฎงาน (๑)  
- พนักงานจ้างการกิจ (๑)

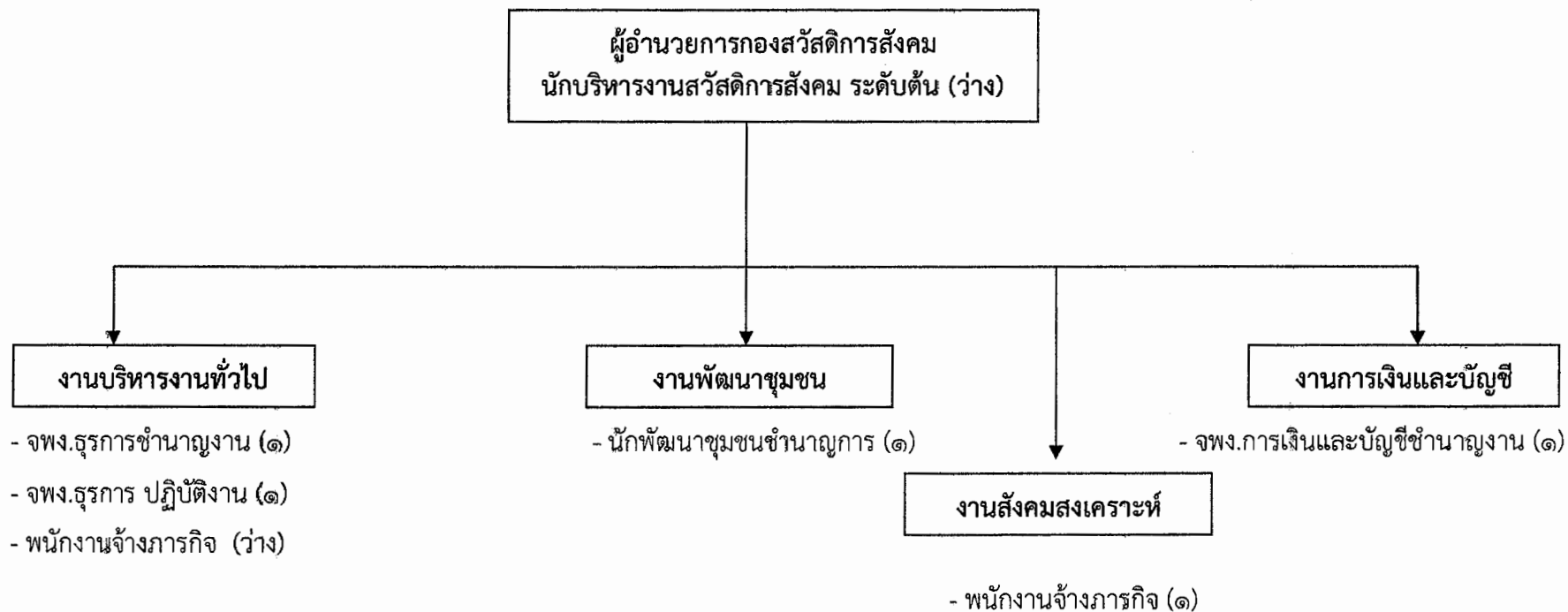
- นายชางโยธา ปง/ชง (ว่าง)  
- พนักงานจ้างการกิจ (๔ ว่าง ๒)  
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒ ว่าง ๔)

- พนักงานจ้างการกิจ (๑)

- น้กวิชากรสุขาภิบาล ปก/ชก (ว่าง)

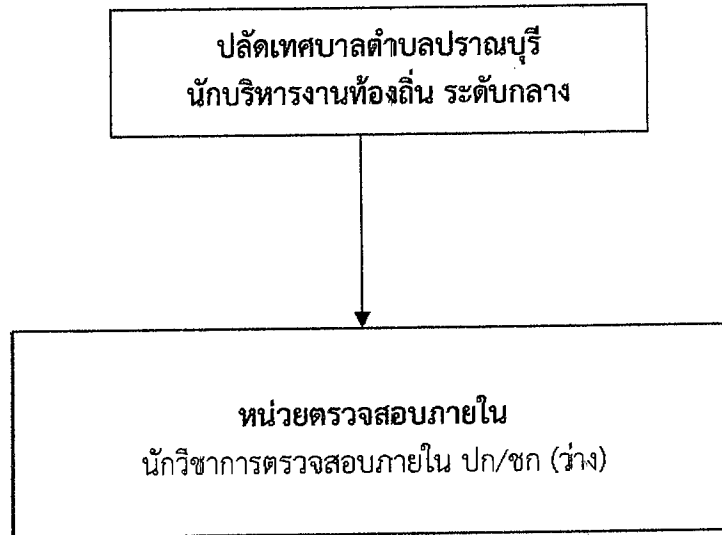
งาน	อำนวยการ ห้องถิ่น ระดับสูง	อำนวยการ ห้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ห้องถิ่น ระดับต้น	วิชากร ปฏิบัติการ	วิชากร ชำนานฎ การ	วิชากร ชำนานฎ การพิเศษ	วิชากร เชี่ยวชาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนานฎ งาน	ทั่วไป อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามการกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
น	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๘	๒

## โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
-	-	๑	-	๑	-	-	๒	๑	-	-	๒	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
น	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
<b>งานปลัด</b>											
รชพล ศรีแก้ว	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบลปรางมบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบลปรางมบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๔๖,๔๐๐
ระวิวัฒน์ พัฒโนทัย	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาลตำบลปรางมบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาลตำบลปรางมบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
ระวิมวิทย์ ภู่กาญจนพันธ์		๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๗๐,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๐๔,๔๘๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
ฐมพงศ์ ตุ่มสุวรรณ	ท.บ. (การเมืองการปกครอง)	๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
ธนีนี แวอวราม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐
ชญาภา ชูบุรี	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
นันทยา บันเทพ	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๙-๒-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
รจรม เหลืองประเสริฐ	อนุปริญญา (การบริหารธุรกิจ)	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐	-	-	๒๒๕,๗๒๐
ตรงค์ เขียวรักษา	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
วราชตามรณ มังคราช	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
<b>งประจำ</b>											
ภูริมา รงค์วราโรจน์	ปวช.(บัญชี)		เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่ม๑		เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่ม๑	๓๒๙,๗๖๐	-	-	ว่างยุบเลิก
ราโมทย์ กลิ่นรุ่ง	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๐๓,๐๐๐
<b>งานจ้างภารกิจ</b>											
งฤดี หินแก้ว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๗,๕๒๐	-	-	๑๓๗,๕๒๐
ทธิกร เขียดฉิ่ง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑๗๒,๒๐๐	-	-	๑๗๒,๒๐๐
รัชชัย แง่ตัน	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๓๐,๘๐๐	-	-	๑๓๐,๘๐๐

ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
ม.ป.ด. ไม่นแหลม	ป.๒		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๖๔,๑๖๐	-	-	๑๖๔,๑๖๐	
เนก เดิมศรี	ม.๓		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๖๑,๒๕๐	-	-	๑๖๑,๒๕๐	
วิรัชญ์ สุดเสนาะ	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๖๓,๒๐๐	-	-	๑๖๓,๒๐๐	
ร.โรจน์ ไม่นแหลม	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๖๒,๙๖๐	-	-	๑๖๒,๙๖๐	
สิทธิ์ สุขกันตะ	ปวช.		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๖๔,๐๔๐	-	-	๑๖๔,๐๔๐	
ฤชณะพล เอี่ยมภูเขียว	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๑๙,๔๕๐	-	-	๑๑๙,๔๕๐	
ม			พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง						ยุบเลิก
นายจ้างทั่วไป											
เบต นวมป้อง	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
มงคลศักดิ์ ตรงฉาก	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ยะ ปัสลา	ปวส.		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
วสุพัตรา เลือเหล็ก	ปริญญาตรี		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
บุญเจริญ คำเป็นคุณากร	ปวช.		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ภัทร สุวรรณมาศ	ม.๓		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ราย พุฒ	ปวช.		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ลลนา รังวัด	ม.๓		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
อึ้ง (๑๕)			คนงาน		คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
พิน ปู่ดำ	บ.บ. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	๕๑๑,๔๕๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(นักบริหารงานการคลัง)	๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ว่างเดิม
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๓	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ว่างเดิม
กำหนดเพิ่ม		-	(นักบริหารงานการคลัง)	-	(นักบริหารงานการคลัง)	๒๕-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กำหนดเพิ่ม		-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๔	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชจ.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	๑๖๘,๓๖๐	-	-	-	๑๖๘,๓๖๐
อัมพร	ปวส. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	๓๑๓,๔๕๐	-	-	-	๓๑๓,๔๕๐
กลิ่นรุ่ง	บ.บ.บ. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	๒๕๙,๙๐๐	-	-	-	๒๕๙,๙๐๐
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชจ.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	๒๕๙,๙๐๐	-	-	-	ว่างเดิม

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าแรงเดิม			กรอบอัตราค่าแรงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
		เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน		
ชูกาญจน์ สังคะสินธ์	อภิวริญญา (ศิลปศาสตร)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๕๑,๒๕๐	-	-	๒๕๑,๒๕๐	ยู่ปกติ
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.								
ภามาศ ศิริธ	บ.บ. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๕๑,๒๕๐	-	-	๒๕๑,๒๕๐	ยู่ปกติ
ประจักษ์												
รณภัทร ทนงยิ่ง	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐
ร ธรรมทัตโต	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม๑	๒๗๒,๒๐๐	-	-	๒๗๒,๒๐๐	๒๗๒,๒๐๐
นธังกรกรธิ												
นพวัน ทองดีเลิศ	บ.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๙,๕๐๐	-	-	๑๕๙,๕๐๐	๑๕๙,๕๐๐
ศัพชช คงกำแหง	ว.ท.บ. (คอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๐,๘๕๐	-	-	๑๕๐,๘๕๐	๑๕๐,๘๕๐
ศศิวิทย์ สันติประพพัทธ์	ศ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง		๒๐๖,๐๕๐	-	-	๒๐๖,๐๕๐	๒๐๖,๐๕๐
สุณัฐ รังวัด	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๘๑,๓๒๐	-	-	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๑,๓๒๐
กราวณ์ กิจระโยธิน	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๗๙,๕๐๐	-	-	๑๗๙,๕๐๐	๑๗๙,๕๐๐
ว่างเดิม			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
นางข้างขี้ไผ่			ค.ง.น			ค.ง.น		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
วดี จันทร์เทศ	ปวช.											
นาง (๕๕)												
วิจิต ทองสุพรรณ	ส.บ. (สถาปัตยกรรม)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	ผู้ช่วยรายการก่อสร้าง	ต้น	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	ผู้ช่วยรายการก่อสร้าง	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๔,๓๒๐	๔๕๔,๓๒๐
ว่างเดิม												
กำหตุตเพิ่ม												
วิรัตน์ ลีมากรากวิวัฒน์	อภิวริญญา (บริหารรัฐกิจ)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๑,๖๐๐	ว่างเดิม
ว่างเดิม												
หม่อมย ลีมากรากวิวัฒน์												
วิพงษ์ ยิ่งศักดิ์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	นายช่างโยธา	อภิว.	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	นายช่างโยธา	อภิว.	๕๒๒,๕๖๐	-	-	๕๒๒,๕๖๐	๕๒๒,๕๖๐
ว่างเดิม												
ว่างเดิม												
ว่างเดิม												
ว่างเดิม												
นางนพ เมตขยา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๕-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๕๙,๓๒๐	-	-	๒๕๙,๓๒๐	๒๕๙,๓๒๐



ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
ประจักษ์ ม ค่ายเพชร นข้างภักดิ์	ป.บ		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑		พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๐๓,๐๐๐
นตรี นนทชย ยรติพงษ์ เทพบุตร ษยท รังสรรค์โรจน์	ปวส. ปวช. ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยช่างสำรวจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยช่างสำรวจ		๒๒๔,๘๘๐ ๑๕๙,๓๒๐ ๑๗๙,๕๒๐	- - -	- - -	๒๒๔,๘๘๐ ๑๕๙,๓๒๐ ๑๗๙,๕๒๐
ดศักดิ์ มุ่งดี พิพงษ์ ปิ่นแก้ว ว่างเดิม	ปวช. ปวช.		ช่างก่อสร้าง ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			ช่างก่อสร้าง ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๖๙,๓๒๐ ๑๕๖,๓๒๐ ๑๓๘,๐๐๐	- - -	- - -	๑๖๙,๓๒๐ ๑๕๖,๓๒๐ ว่างเดิม
ยันต์ จุลเจิม ติพงษ์ พุทธิรักษ์ พนัน ดิตพุก สุรย์ นาคเลียม นข้างขวัญ	ปวช. อส.บ. ป.บ ป.บ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานขับรถยนต์ ช่างกาน้ำไฟฟ้า คนสวน			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานขับรถยนต์ ช่างกาน้ำไฟฟ้า คนสวน		๒๑๘,๒๘๐ ๑๓๗,๕๒๐ ๑๗๔,๓๖๐ ๑๗๗,๖๐๐	- - - -	- - - -	๒๑๘,๒๘๐ ๑๓๗,๕๒๐ ๑๗๔,๓๖๐ ว่างเดิม
ว่างเดิม ว่างเดิม ญเดิม เมชชย ักซ์ สันติประเสริฐ ดล สมบัติดี สรโร ไกล่ชิด	ป.บ ม.๖ ม.๓ ปวส.		คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน			คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐	- - - - - -	- - - - - -	๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
เขารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒) มอมศักดิ์ มากนุ่มโค	ร.ม. (รับประทศนศาสตร์)	๒๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษาและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๒๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษาและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๔๕,๘๔๐
-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	-
นัทธิพิย แสงกระจ่าง นาคสิทธิ์	ป.พ.ย. ป.พ.ย.	๒๙-๒-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๒ ๒๙-๒-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	๒๙-๒-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๒ ๒๙-๒-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	๔๗๕,๕๖๐ ๓๘๒,๕๖๐	๑๒,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐	- -	๔๘๗,๕๖๐ ๓๙๔,๕๖๐





ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
ปริญญา หอมรินทร์	ป.๖		คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ญา ล้วนเล็ก	ม.๓		คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พรพงษ์ คุ่มสกุล	ปวช.		คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ลิมพล คุณถาวร	ม.๓		คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
านพ พวงน้อย	ม.๓		คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ว่างเดิม			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ			คณงานประจํารถบรรทุกขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ิตติยา สุขประเสริฐ	ปริญญาตรี		คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พัฒน์ พิมพ์พงษ์	ป.๖		ภารโรง			ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ยศ ไพธังแดง	ป.๖		ภารโรง			ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
รี ครธาจันทร์	ม.๓		ภารโรง			ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>เศรษฐศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)</b>											
ยรัตน์ รังควาโรจน์	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๖๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
วรณ สังข์ทอง	วท.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๗-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๒๕๖๒-๐๗-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
พุมพร หรั่งปราณี	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ชำนาญการ	๒๕๖๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
ว่างเดิม		๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ปก./ชก	๒๕๖๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
ารัชดาภรณ์ มังคราช			นิติกร	ปฏิบัติการ		โอนไปสำนักปลัดเทศบาล					
พิพร หินแก้ว	อนปริญญา (การจัดการทั่วไป)	๒๕-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๖๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
านจางภารกิจ											
นพล ตุ่มทอง	อส.บ.		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๕๒,๗๒๐
านจางทั่วไป											
สิทธิ์ วิมลกิจเจริญสุข	ม.๖		คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ารศึกษา (๑๘)											
ภจิรา เกตุขาว	ก.ศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๒๕๖๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐
-	-	-	-	-		หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	-
-	-	-	-	-		นักวิชาการศึกษา		-	-	-	-
-	-	-	-	-		หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	-
-	-	-	-	-		นักสันชนาการ		-	-	-	-

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
นสา วรเดชากุล	ศศ.บ. (กจรบัญชี)	๒๙-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๙-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
มบัตร ส่งแสง	ค.บ. (พลศึกษา)	๒๙-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสหนาการ	ชำนาญการ	๒๙-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสหนาการ	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
หญิงवासนา คล้ายแก้ว	ร.ป.	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๖๔,๖๐๐	-	-	๒๖๔,๖๐๐
ศกร ศรีโยธา	ร.ศ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐	-	-	๒๒๕,๗๒๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
ว่างเดิม			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ชญาพร หวานพีช	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๕๕,๘๘๐	-	-	๑๕๕,๘๘๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๑๐-๒๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙-๒-๑๐-๒๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
กำหนดเพิ่ม		-	-	-	๒๙-๒-๑๐-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิชา พรายศรี	ร.บ. (การบริหารและการพัฒนา)	๒๙-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
ว่างเดิม		๒๙-๒-๑๐-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙-๒-๑๐-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
ว่างเดิม			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๙๖,๕๖๐	-	-	๑๙๖,๕๖๐
สันต์ ปิ่นแก้ว	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๑๗,๔๘๐	-	-	๑๑๗,๔๘๐
ว่างเดิม			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
อารย แม้นนมรัตน์	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำ)			พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำ)		๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
หญิงหลง ไม้แหลม			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙๘,๔๘๐	-	-	๑๙๘,๔๘๐
ว่างเดิม			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
เบญรณ์ มีทอง	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกเท้าย)			พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกเท้าย)		๑๒๓,๓๖๐	-	-	๑๒๓,๓๖๐
เยาว์ เก่นทรัพย์	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกเท้าย)			พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกเท้าย)		๑๑๗,๔๘๐	-	-	๑๑๗,๔๘๐
ว่างเดิม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ว่างเดิม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ว่างเดิม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ว่างเดิม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ว่างเดิม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม





ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
ภิญญา สุขประเสริฐ	ป.ตรี (คศ.บ)		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๑๘๙,๖๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
เลววรรณ พลอยม่วง	ป.ตรี (วศ.บ)		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๑๘๗,๒๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
รพีมล กลิ่นหอม	ป.ตรี (คศ.บ)		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๑๘๗,๒๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
<b>งานจ้างทั่วไป</b>											
นทร วรรณะ / อุดหนุน	ป.๔	๑๘๓๙-๔	ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา)		๑๘๓๙-๔	ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมบุรี(ตลาดปรางมา)</b>											
ลันดา จันทร์แมน		๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๗	ครู	คศ.๒	๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>งานจ้างทั่วไป</b>											
จิตรา ชูเจ็ด	ศษ.บ.		ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)			ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)		-	-	-	เงินอุดหนุน
ฤมล บุญล้อม	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)			ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
วาทศรินทร์ สืบตระกูล	ป.๖	๖๖	คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
<b>พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมบุรี(ปลายน้ำ)</b>											
งเสริมฯ อุดหนุน	จ้าง	๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๙	ครูผู้ดูแลเด็ก		๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๙	ครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>งานจ้างภารกิจ</b>											
ว่างเดิม			ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>งานจ้างทั่วไป</b>											
วัลลิกา จำปาทอง	ป.ตรี(ศค.บ)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
ปยธิตา สวัสดิผล	ศค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
แสงระวี จันทร์แดง	ค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมบุรี(สอนฤทธิ์เดช)</b>											
รณิกา วิเศษศักดิ์	ศษ.บ.	๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๘	ครู	คศ.๑	๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๗๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
งเสริมฯ อุดหนุน	จ้าง	๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก		๒๙๒๐๘๖๖๐๐๐๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>งานจ้างภารกิจ</b>											
สาวลักขณ์ แสงใหญ่	ค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน/เงินท้องถิ่น
<b>งานจ้างทั่วไป</b>											
สรารภา วงศ์วิวัฒน์	ศค.บ.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
ตุรวิทย์ พิพัฒน์เพิ่มพูน	ศษ.ม.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบท้องถิ่น



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปรางมณี

เทศบาลตำบลปรางมณี กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลปรางมณีต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลปรางมณีจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามাত্রตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า** โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลปรางมณีรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นใจจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลปรางมณี

ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง 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) โดยเทศบาลตำบลปรางมณีใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของพนักงานเทศบาลเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เทศบาลตำบลปรางมณีได้นำรูปแบบตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดทำรูปแบบการเรียนรู้ ๗๐:๒๐:๑๐ ร้อยละ ๗๐ เรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ เรียนรู้จากผู้อื่น และร้อยละ ๑๐ เรียนรู้จากการฝึกอบรม ในการเรียนรู้จากการฝึกอบรม สัดส่วนการบรรยายไม่เกินร้อยละ ๖๐ และการพัฒนารูปแบบอื่นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการฝึกอบรม

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปรางมณี

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปรางมณี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก

**เอกสารประกอบการชี้แจงการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง  
การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ครั้งที่ ๒)  
ของเทศบาลตำบลปรางมบุรี**

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดโครงสร้างให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่างและหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเทศบาลตำบลปรางมบุรีได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองช่างสุขาภิบาล กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลที่มีกอง ระดับกลาง ให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน และภายในฝ่ายหรือกลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลปรางมบุรี มีความจำเป็นขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ เพื่อรองรับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลปรางมบุรี และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปรางมบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

**ขอยกเลิก**

- ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ขอยกเลิก ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เนื่องจากในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีจำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายจึงขอยกเลิกตำแหน่งดังกล่าว

**๒. กองคลัง**

**กำหนดเพิ่ม**

- ๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาการคลัง โดยปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดตามประสานงานและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้านหรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของเทศบาลและพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ทั้งในส่วนด้านการจัดเก็บรายได้ และการจัดทำแผนที่ภาษี ซึ่งงานที่เพิ่มขึ้นเป็นงานที่มีความยากและซับซ้อนมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ในสังกัดกองคลัง เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสมรับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๓. กองช่าง

๑) ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อรองรับปริมาณงาน การสำรวจ ออกแบบและคำนวณให้ถูกต้องตามหลักของงานด้านวิศวกรรมโยธา การวางโครงสร้างก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การรับรองแบบโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาลให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ซึ่งปัจจุบันเทศบาลไม่มีบุคลากรที่สามารถรับรองการออกแบบแปลนต่าง ๆ ได้ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุที่จะต้องให้มีการรับรองแบบทุกครั้งที่ต้องมีการดำเนินการก่อสร้าง และเพื่อเป็นการบริการประชาชนในพื้นที่ที่จำเป็นต้องให้มีวิศวกรรับรองแบบแปลนในการขออนุญาตปลูกสร้างภายในเขตพื้นที่ที่สามารถให้บริการและให้คำปรึกษาได้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ต้องกำหนดตำแหน่งผู้รับผิดชอบงานด้านวิศวกรประจำเทศบาลเพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับกลาง) ขอปรับโครงสร้างภายในกองให้สอดคล้องกับประกาศฯ โดยกำหนดให้มี ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

#### ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานสุขาภิบาล
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสัตว์แพทย์
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

#### ขอยกเลิก

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ขอยกเลิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์ งานสัตว์แพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเป็นอัตราว่างเดิมมานานและภารกิจโรงฆ่าสัตว์ได้ทำการปิดการใช้งานแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นต้องการกำหนดอัตราดังกล่าว และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย จึงขอยกเลิกตำแหน่งดังกล่าว

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๔ อัตรา

ขอยุบเลิก ตำแหน่ง คนงานรักษาความสะอาด งานบริการรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากในงานบริการรักษาความสะอาด มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายจึงขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

๕. กองการศึกษา (ระดับกลาง) ขอปรับโครงสร้างภายในกองให้สอดคล้องกับประกาศฯ

โดยกำหนดให้มี ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเงินและบัญชี
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย
- งานการศึกษาจากระบบและตามอัธยาศัย

๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองช่างสุขาภิบาล

๑) ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อรองรับภารกิจความรับผิดชอบของงานกองช่างสุขาภิบาล งานวิเคราะห์วิจัยข้อมูล สถานประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และแหล่งน้ำต่าง ๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานบริการข้อมูล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปรางมบุรี จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอัญยวีร์ ศรีอ่อน)  
นายกเทศมนตรีตำบลปรางมบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลปรางมบุรี

เพื่อให้เทศบาลตำบลปรางมบุรี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลปรางมบุรี ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ งาน คือ**

**๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้**

**๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานแจ้งมติ ก.ท. และก.ท.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ต่าง ๆ ทราบ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๒. งานกิจการสภาเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล
- (๒) จัดทำรายงานการประชุม และระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล
- (๓) จัดทำเอกสารเกี่ยวข้องในการประชุมและแจ้งสมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนการทำงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



**๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๔ งานการเงินและบัญชี**

- (๑) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๒) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- (๓) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๔) งานการซื้อและการจ้าง
- (๕) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๖) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๗) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๘) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้**

**๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยต่าง ๆ

- (๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ  
ความมั่นคงแห่งชาติ
- (๑๐) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๓ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและ  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ  
ความมั่นคงแห่งชาติ
- (๓) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและ  
ความมั่นคง
- (๔) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างแล  
พิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานจัดทำนิติกรรม และสัญญาต่าง ๆ
- (๓) งานจัดตั้งเทศพาณิชย์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๔) งานตรวจสอบ รายงาน ควบคุมและดูแลกิจการเทศพาณิชย์
- (๕) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๖) งานรับเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์และอุทธรณ์
- (๗) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล
- (๘) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดเทศบัญญัติ
- (๙) งานวินัยของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- (๑๐) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่พนักงานเทศบาล  
และประชาชนทั่วไป
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

#### ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๗) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

#### ๒.๑.๔ งานบำเหน็จบำนาญ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการขอรับและเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอด และบำเหน็จพิเศษของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลที่ลาออก เกษียณอายุราชการ และถึงแก่กรรม
- (๒) งานตรวจสอบการขอรับและขออนุมัติจ่ายเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษของ ลูกจ้างประจำ ที่ลาออก เกษียณอายุราชการ และถึงแก่กรรม
- (๓) งานเบิกจ่ายเงินบำนาญ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับ บำนาญ เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ (ชรบ.) รายเดือน
- (๔) การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเงินบำเหน็จตกทอดของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
- (๕) งานสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

### ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปี ของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือ คำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๗) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๘) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ โรงเรือนและที่ดิน
- (๓) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๔) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๕) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๖) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท ต่างๆ)
- (๗) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

#### ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๔) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๒) งานวางโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๔) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๕) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม ตามกฎหมาย
- (๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- (๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- (๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๔) งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- (๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๘) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๔ งานติดตั้งซ่อมระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- (๒) งานประมาณการ
- (๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- (๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข**

**๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานธุรการ และงานสารบรรณ
- (๒) งานเผยแพร่กิจกรรมด้านสาธารณสุข
- (๓) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๔) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานด้านอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานวางแผน ประเมินผล นิเทศ และติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- (๘) งานการเงินและบัญชีของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานจัดซื้อ จัดจ้าง และที่เกี่ยวข้องกับพัสดุของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**๔.๑.๒ งานบริการรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) งานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล)
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๑.๓ งานสุขาภิบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๔) งานชีวอนามัย
- (๕) งานฌาปนกิจ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๑.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข**

**๔.๒.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๕) งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๓ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (๒) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๓) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๔) งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (๒) งานติดตามเยี่ยมบ้าน
- (๓) งานสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) งานทันตสาธารณสุข
- (๕) งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- (๖) งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- (๗) งานอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม)
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๕ งานหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (กปท.)
- (๒) งานการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

**๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขภูมิภาคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ



- (๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล
- (๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และเทศบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆที่เกี่ยวข้องในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- (๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆเพื่อในประโยชน์การประชาสัมพันธ์
- (๖) งานสารนิเทศ
- (๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๖ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. กองการศึกษา**

**๖.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา**

**๖.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๑.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในของงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและวิชาการ งานการเงิน งานพัสดุ และงานโรงเรียน**

**๖.๑.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีใหม่ๆมาเผยแพร่
- (๒) งานจัดอบรมครูในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการผลิตและใช้สื่อการเรียนตามหลักสูตร
- (๓) งานพัฒนาการปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- (๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**๖.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลธรรมและจริยธรรม งานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- (๒) การกำหนดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมศิลปธรรมและจริยธรรม และกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- (๓) การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- (๔) ประชาสัมพันธ์งานด้านศาสนา การส่งเสริมศิลปธรรมและจริยธรรม งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๕) การจัดนิเทศ การจัดตั้งชมรมมูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศิลธรรมจริยธรรม
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๒ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- (๒) งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- (๓) งานควบคุมตรวจสอบนิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- (๔) งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- (๕) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๖) งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๓ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน
- (๒) จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- (๓) การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ
- (๔) การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา
- (๕) การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- (๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. กองช่างสุขาภิบาล**

**๗.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.๒ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานกำจัดขยะมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- (๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล

**๗.๓ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานปฏิบัติการกระบวนการเดินเครื่องมือเครื่องจักรกล เครื่องจักรโรงงานรวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.๔ งานโรงงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมโรงงาน และห้องทดลอง
- (๒) งานอาคารสถานที่
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘. กองสวัสดิการสังคม**

**๘.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- (๗) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี
- (๒) ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี
- (๓) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย
- (๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ กาเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- (๕) ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- (๖) ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่องหนี่ผู้กพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ
- (๗) ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลตำบลปรางมบุรี มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางธันยวีร์ ศรีอ่อน)  
นายกเทศมนตรีตำบลปรางมบุรี



## ประกาศเทศบาลตำบลปรางมุนี

เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการในเทศบาล และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้เทศบาลตำบลปรางมุนี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะ การบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลปรางมุนี ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การ บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ รายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัด จ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. กองช่างสุขาภิบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโตของประชากร ชุมชน สถานประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย สำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่าง ๆ งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของสถานที่บำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่าง ๆ ประจำปี งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพแหล่งน้ำตามธรรมชาติและแหล่งน้ำต่าง ๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสียสาธารณะ งานวางแผนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมสถานที่บำบัดน้ำเสีย ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทางทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลปราณบุรี มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี





ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี  
เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

โดยที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ.เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบด้วยมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปรางมบุรี ดังนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางอณัยวีร์ ศรีอ่อน)  
นายกเทศมนตรีตำบลปรางมบุรี



คำสั่งเทศบาลตำบลปรางมุนี

ที่ ๑๐๕๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปข ๐๐๒๓.๒/๑๒๔๗๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลปรางมุนี                                   | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลปรางมุนี                                     | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลปรางมุนี                                  | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง   | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                      | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง   | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน                             | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                                     | กรรมการ           |
| ๙. ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล                                | กรรมการ           |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                              | กรรมการ           |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลปรางมุนี (บ้านปลายน้ำ) | กรรมการ           |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลปรางมุนี (สอน ฤทธิเดช) | กรรมการ           |
| ๑๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                                    | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวพิชญภา ชูบุรี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน             | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๕. นางสาวปิ่นนยา บันเทพ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน   | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปรางมุนี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางธันยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางมุนี

เทศบาลตำบลปราณบุรี  
รับที่ 3398  
วันที่ 30 ก.ย. 64  
เวลา 09.20



ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๙๑๓/๐

ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
ถนนสละชีพ ปช ๗๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.ท.จ.ปช.)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองประจวบคีรีขันธ์และนายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติ ก.ท.จ.ปช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลได้รายงานขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.ท.จ.ปช.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติให้เทศบาลดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และเพื่อให้การออกคำสั่งในด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เทศบาลควรออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน กรณีเทศบาลเมือง เมื่อได้รับหนังสือแจ้งมติ ก.ท.จ.ปช. จากจังหวัด กรณีเทศบาลตำบลเมื่อได้รับแจ้งมติ ก.ท.จ.ปช. จากอำเภอ และมีองค์ประกอบของการออกคำสั่งครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลได้มีคำสั่งตามมติ ก.ท.จ.ปช. แล้ว ให้รายงานให้ ก.ท.จ.ทราบภายในวันจันทร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้แก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบันด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางเว็บไซต์ [www.prachuaplocal.go.th](http://www.prachuaplocal.go.th) หัวข้อ "หนังสือราชการ สดจ.ปช."

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ มลสวัสดิ์)

ท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๓๒๖๐-๒๓๕๒ , ๐-๓๒๖๐-๔๔๔๒ ต่อ ๑๐๒

เทศบ.ต.	กองบ	ยอดราคาล้างที่ตองเซ			งบประมาณรายจ่าย		ค่า	ตัวแปรซึ่งเริ่มเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
		(เพิ่ม/ลด)			ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖					
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(บาท)					
อัตรา กำลังเดิม			ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ใช้จ่าย (ร้อยละ)				
ทต.ปราณบุรี	๒๔๘	๒๔๔ (+๒) (-๗)	๒๔๓ (-๑)	๒๔๓	ปี ๖๔ ปี ๖๕ ปี ๖๖	๒๑๓,๗๗๖,๐๐๐ ๒๒๔,๔๖๔,๘๐๐ ๒๓๕,๖๘๘,๐๔๐	๒๓.๑๒ ๒๒.๘๘ ๒๒.๔๒	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ปี ๒๕๖๔</u> ๑) แก้ไขโครงสร้างจากฝ่ายอำนวยการ (ต้น) เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น) ๒) ตัดโอนเพิ่ม ภารกิจงาน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ พร้อมคนครอง (นางสาวรัชดาภรณ์ฯ) มาจากกองยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๑ อัตรา ๓) ยุบเลิก ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา <u>ปี ๒๕๖๕</u> - ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำเกษียณ) จำนวน ๑ อัตรา <u>กองคลัง</u> <u>ปี ๒๕๖๔</u> ๑) ปรับเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๒) ปรับเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๓) ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ๔) ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา <u>กองช่าง</u> <u>ปี ๒๕๖๔</u> - ปรับเพิ่ม ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>ปี ๒๕๖๔</u> ๑) กำหนดโครงสร้างเพิ่ม กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ๒) กำหนดโครงสร้างเพิ่ม กลุ่มงานบริการสาธารณสุข	เห็นชอบ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๔	น ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๐๔๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔  - เมื่อประกาศใช้แผนฯ แล้ว ให้จัดส่งประกาศพร้อมแผนฯ ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด ให้จังหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศใช้แผนฯ

๕

เทพ'เด.	กรอบ	อัตรากำลังที่ต้องใช้		งบประมาณรายจ่าย	ค่า	หมายเหตุ
		อัตรา กำลังเดิม	(เพิ่ม/ลด)			
ทต.ปราณบุรี (ต่อ)	อัตรา กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕ ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (บาท)	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	
						<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ปี ๒๕๖๔ (ต่อ)</p> <p>๓) ปรับเพิ่ม หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงาน สาธารณสุข ตำแหน่ง: <u>นักจัดกิจกรรมสุขภาพ (ขพ.)</u> โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่ตำแหน่ง</p> <p>๔) ปรับเพิ่ม หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สาธารณสุข ตำแหน่ง: พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.) โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่ตำแหน่ง</p> <p>๕) ยุบเลิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๖) ยุบเลิก ตำแหน่ง คนงานรักษาความสะอาด จำนวน ๔ อัตรา</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>ปี ๒๕๖๔</p> <p>- ตัดโอนลด ภารกิจงาน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ พร้อมคนครอง (นางสาวรัชดาภรณ์) ไปสังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>ปี ๒๕๖๔</p> <p>๑) กำหนดโครงสร้างเพิ่ม กลุ่มงานบริหารการศึกษาวินชนธรรม</p> <p>๒) กำหนดโครงสร้างเพิ่ม กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๓) ปรับเพิ่ม หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการศึกษาวินชนธรรม</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ขพ.)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ขพ.)</p> <p>โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่ตำแหน่ง</p> <p>๔) ปรับเพิ่ม หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ตำแหน่ง นักสหนาการ (ขพ.) โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่ตำแหน่ง</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>ปี ๒๕๖๔</p> <p>- ปรับเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ขก.) จำนวน ๑ อัตรา</p>

๑๘/๒๕

๒๕๖๕

